ESTIMATES

Canada School of Public Service

2004-2005
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before March 31 and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an *Appropriation Act*. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in early November and a final document in early March. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2004

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS Web site at the following address: www.tbs-sct.gc.ca.

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Public Works and Government Services Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

Telephone: (613) 941-5995
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.gc.ca

Catalogue No.: BT31-2/2005-III-90
ISBN 0-660-62544-X

Canada School of Public Service

2004 - 2005 Estimates

Report on Plans and Priorities

Table of Contents

1.0 MESSAGES AND MANAGEMENT REPRESENTATION 1

1.1 Minister's Message 1

1.2 President's Message 2

1.3 Management Representation Statement 3

2.0 RAISON D'ÊTRE 4

3.0 PLANNING OVERVIEW 4

3.1 Environment 5

3.2 Building on Achievements 5

4.0 PLANS AND PRIORITIES BY STRATEGIC OUTCOME 7

4.1 Summary 7

4.2 Building the Canada School: Management Excellence 8

4.3 Strategic Outcome – Knowledge Acquisition 9

4.4 Strategic Outcome – Knowledge Transfer 14

4.5 Major Activities, Timelines and Milestones 19

5.0 ORGANIZATION 20

5.1 Responsibilities 20

5.2 Organization and Accountability 21

5.3 Departmental Planned Spending and Trends 23

6.0 OTHER INFORMATION 24

Annex A: Financial Information

Table A.1: Summary of Transfer Payments

Table A.2: Source of Respendable and Non-Respendable Revenue

Table A.3: Net Cost of Program for the Estimates Year

105-00976/

1.0 Messages and Management Representation

1.1 Minister's Message

I am pleased to present the Report on Plans and Priorities of the Canada School of Public Service. This report covers key plans, priorities and expected results for the period 2004/2005 – 2006/2007.

Launched on April 1, 2004, the Canada School of Public Service brings together three well-established federal organizations – Training and Development Canada, Language Training Canada and the Canadian Centre for Management Development – to provide one-stop access to the common learning public servants need to effectively serve Canada and Canadians and ensure a more unified approach to serving the learning needs of federal public servants across Canada.

Canadians rely on a high quality, well-managed, professional and ethical Public Service. The School, through its role in supporting the common learning, training and development needs of public servants, is the ideal vehicle to instil a shared sense of values among all public servants, to promote an understanding of modern public sector administration and management and support the professional development of public service employees. As language training is a significant element in the professional development of public servants, it will be a very important part of the School's mandate.

The School is uniquely positioned to help make lifelong learning a reality in the Public Service of Canada and to ensure that all public servants have access to the knowledge and skills they need to perform effectively. It is concrete evidence that the Government of Canada, as a major employer, is committed to investing in human capital and supporting continuous learning for its people.

The Honourable Reginald B. Alcock
President of the Treasury Board

1.2 President's Message

This is an exciting time for the Canada School of Public Service and for learning in the Public Service. As the building blocks for a more unified approach to learning are being put into place, we, at the School, are well placed to assist in supporting public servants in their efforts to continuously enhance results for Canadians.

The three organizations that form the Canada School of Public Service – the Canadian Centre for Management Development and the Public Service Commission's Training and Development Canada and Language Training Canada – bring years of expertise and achievements to the new School. With the passage of the *Public Service Management Act*, the development of common learning priorities in the Public Service and the integral nature of learning and development to success in the knowledge age, we have impressive opportunities before us to achieve even more.

During the planning period, and particularly over the next year, implementation of the new Canada School of Public Service will be the key priority for us. Building an integrated team focused on a single mission, establishing corporate management and financial structures, and through it all, managing the process of change will require significant effort. Those efforts are *our* building blocks to ensuring we have the ability carry out our work effectively and efficiently. The other side of the equation is the critical work we are undertaking to develop a new curriculum, to plan and implement new learning methodologies and to develop new partnerships to increase and enhance our service capacity.

These challenges are presented in this Report on Plans and Priorities and I look forward to the work ahead of us. Your comments and suggestions are welcomed. Further information including departmental contacts and our Internet address can be found in Section 6: Other Information.

1.3 Management Representation Statement

I submit, for tabling in Parliament, the 2004–2005 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Canada School of Public Service.

This document has been prepared based on the reporting principles and disclosure requirements contained in the Guide to the preparation of the 2004-2005 *Report on Plans and Priorities*:

- it accurately portrays plans and priorities of the Canada School of Public Service;
- the planned spending information in this document is consistent with the directions provided in the Minister of Finance's budget and by the Treasury Board Secretariat;
- it is comprehensive and accurate; and
- it is based on sound underlying departmental information and management systems.

The reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Name: Jocelyne

Title: President and Chief Executive Officer
Canada School of Public Service

Date: JUL 2 9 2004

2.0 Raison d'être

The Canada School of Public Service contributes, through learning, to building and maintaining a modern, high quality, well-managed and professional Public Service. By ensuring that public servants have access to the common learning they need to effectively serve Canada and Canadians, the School aims to:

- *encourage pride and excellence in public service;*
- *foster a common sense of purpose, values and traditions;*
- *help ensure that public servants have the knowledge, competencies and skills needed to serve Canada and Canadians;*
- *support the growth and development of public servants committed to the service of Canada;*
- *assist deputy heads meet their organization's learning needs; and*
- *pursue excellence in public sector management and public administration.*

Common learning includes the core knowledge, competencies and skills that all public servants require.

3.0 Planning Overview

The School seeks to be an active partner, with federal departments/agencies, in the development and provision of learning opportunities and part of the broader commitment by the Government of Canada to Public Service excellence and continuous learning.

Our focus is on the achievement of two key strategic outcomes – *Knowledge Acquisition* and *Knowledge Transfer*.

Knowledge Acquisition	To be a leading, internationally recognized centre of expertise in public administration, management and adult learning, knowledgeable in serving the common learning needs of public servants.
Knowledge Transfer	To be the preferred choice of public servants in meeting their common learning needs in the areas of leadership development, public administration and management, professional development and official languages training, with the capacity to support the employer in promoting a culture of learning and innovation throughout the federal Public Service.

In this planning period, as we implement the Canada School of Public Service, we will also work diligently on achieving *Management Excellence* within our organization to ensure the School is well-structured to deliver its mandate and strategic outcomes.

Annex 'A' provides a summary of key financial information.

3.1 Environment

The Government of Canada is committed to a 21st Century Public Service that grows human capital, nurtures innovation and manages knowledge as a strategic asset. The Public Service and the environment in which we operate are in the early days of profound culture changes in which training and learning will be viewed increasingly as an investment that is essential to the excellence of the services provided to Canadians.

Bill C-25, the *Public Service Modernization Act* (PSMA), received Royal Assent November 7, 2003. The *Act* represents the first major overhaul to the federal human resources management regime in the past thirty-five years. It establishes a new Canada School of Public Service to integrate and deliver learning to serve the common learning needs of all employees in the federal Public Service.

The School amalgamates the Canadian Centre for Management Development (CCMD), Training and Development Canada (TDC) and Language Training Canada (LTC).

The School will have a lead role in:

- helping the employer implement the learning components of the building blocks for a modern Public Service; and
- developing a unified approach to serving the common learning and development needs throughout the Public Service.

Building Blocks of a Modern Public Service *

- Continuous Learning Policy
- Values & Ethics Code
- Action Plan for Official Languages
- Management Accountability Framework
- Guidance for Deputy Ministers
- *Public Service Modernization Act*

* Web addresses are included in Section 6: Other Information.

During 2003/04, the President of CCMD, working closely with the President of the Public Service Commission, was tasked with leading and managing the transition process to create the Canada School of Public Service on April 1, 2004. While significant preparatory work was undertaken to ensure a successful launch, much remains to be done.

3.2 Building on Achievements

CCMD was a recognized leader in Public Service learning and in promoting a culture of learning in the Public Service. Similarly, the Public Service Commission's Training and Development Canada and Language Training Canada were leaders in their respective fields. Harmonizing the learning activities of these three significant organizations to

create the Canada School of Public Service builds on their respective past achievements while responding to the new challenges in Public Service learning.

To begin this process, consultations were carried out in 2003 with public servants across the country to obtain learner input concerning the role and function of the proposed School. There was great enthusiasm and support for the concept of the School and for the role it could play in enabling a culture of learning and in serving as a focal point for learning in the Public Service. In particular, the importance of being attentive to the needs of all public servants across the country was highlighted.

The consultations also reinforced the importance of addressing affordability and accessibility concerns of clients. Previous Reports on Plans and Priorities by the former CCMD identified the impacts of cost recovery on training/learning accessibility as an issue. For the coming year, the School has frozen its prices in order to maintain the existing degree of affordability. In the current planning period and as part of implementation, the School will pursue the issue of affordability with planned studies of pricing, costing, client department/user needs and the development of the business, financial and marketing models for the new School.

Guided by client needs and corporate-level initiatives to develop a more unified approach to learning in the Public Service, the School will work to:

- generate, acquire, manage and disseminate knowledge products relevant to the School's mandate in order to position the School as a leading, internationally-recognized centre of expertise in public administration and management and adult learning; and
- manage the provision of a wide range of evidence-based learning services to meet the common learning needs of public servants and, with the Public Service Human Resources Management Agency and other organizations across government, create the conditions that allow learning to thrive.

4.0 Plans and Priorities by Strategic Outcome

4.1 Summary

School priorities for the planning period and their contributions to the achievement of our strategic outcomes are highlighted in this Section. Particular emphasis is placed on the range of critical activities leading to the implementation of the Canada School of Public Service and its positioning for the future.

Strategic Outcome	Priorities	Type of Priority
1. Knowledge Acquisition	Pursue Partnership Opportunities: ▪ develop research and learning partnerships with universities and community colleges; ▪ establish links with other learning service providers in the public and private sectors and with sister organizations in other countries; ▪ connect with other learning institutes within the Public Service to share expertise and knowledge; and, ▪ conduct a needs analysis, course design and development to ensure timely implementation of the *PSMA*.	Ongoing
2. Knowledge Transfer	Focus on Learning Needs: ▪ design, develop and implement a learning program for senior leaders; ▪ work with the Public Service Human Resource Management Agency (PSHRMA) to clarify core learning requirements; ▪ ensure provision of training for human resource specialists and for managers with new responsibilities under the *PSMA*, anticipated to be required by March 2005 (labour relations issues) and December 2005 (staffing issues). ▪ implement the School's curriculum and blended learning strategy; and ▪ work with the PSHRMA and others to review official languages service delivery and develop new language training approaches. Ensure that Clients have a Voice in the School: ▪ implement outreach strategies to seek client views including the Pan-Canadian Learner Forum; ▪ implement new business development model/marketing strategy; and ▪ implement the use of technologies to expand the reach of School learning opportunities.	Ongoing

4.2 Building the Canada School: Management Excellence

During the planning period there are three key priority areas associated with building the right fundamentals for the School:

- Manage Change – integrate CCMD, TDC and LTC to build one team, focused on one mission;
- Build an Integrated Team – implement School governance/organization structures and essential human resource infrastructure; and
- Create a Modern Organization – implement modern systems, processes, infrastructure and a new financial framework to strengthen management practices.

As part of implementing the School and ensuring the right fundamentals, we are committed to the establishment of modern comptrollership practices and the management accountability framework. Our *Excellence in Management* project, which will be implemented during the planning period, involves the examination, evaluation, operational review and update of all management policies and practices, and an evaluation of management capacity. This information will be used to identify management improvement priorities and to prepare an action plan that ensures adequate project follow-up.

As well as internal priorities, the School will also focus on key external priorities to ensure the Canada School of Public Service fulfils its integral role in the comprehensive renewal of human resource management in the federal Public Service and contributes to the Government's commitments to continuous learning and to a unified approach to serving the common learning needs of employees at all levels. Our strategic agenda for change is to revitalize learning and position the School for the future. The immediate priorities over the next twelve months of the planning period are:

Change Management/ Implementation	▪ change management and related corporate development activities leading to the School's implementation and *one team, one mission.*
Development of Multi-Year Fiscal Framework	▪ financial management/comptrollership activities to develop a multi-year fiscal framework that provides for the financial integrity and sustainability of the School.
Training Products and Services	▪ integrate/revise our product and service offerings to provide clear, consistent and comprehensive programming to meet the common learning needs and priorities for federal Public Service employees at all levels.
Organization Development	▪ human resources activities to ensure the School has the talents that it needs to accomplish its mandate while achieving corporate objectives with respect to diversity, official languages and learning.

Asset Integration	▪ activities to rationalize space to ensure the physical infrastructure is in place to support initial School operations, and to evaluate and implement practical and affordable space solutions for the way ahead; the lack of special purpose space – classrooms, amphitheatre, conference facilities – was noted in CCMD's RPP last year.
Systems, Processes & Platform Harmonization	▪ information management, information technology and operations/process analysis activities to harmonize our systems and work processes.
Corporate Planning/ Business Development	▪ planning and business development activities that position the School for the future such as studies of the environment, market needs/priorities and potential product/service offerings.

Specific implementation initiatives are further highlighted in Sections 4.3 and 4.4 under the appropriate Strategic Outcome.

4.3 Strategic Outcome – Knowledge Acquisition

Planned Spending ($ 000s)		
2004/2005	**2005/2006**	**2006/2007**
3,386*	2,986	2,462

* It is anticipated that in addressing training requirements related to the *PSMA*, the School will require access to additional funds to establish the necessary learning infrastructure, including some Knowledge Acquisition activities.

Knowledge Acquisition is the result of processes to create and acquire applied training and learning knowledge. The following describes the School's research and knowledge acquisition activities.

4.3.1 Research and University Relations

Research and University Relations activities contribute to the achievement of School priorities with respect to a focus on Public Service common learning needs and the pursuit of partnership opportunities.

University and Community College Strategies

The relationship between the School and universities comprises four key elements: creating seamless learning pathways between the Public Service and Canadian schools and programs of public administration; building stronger linkages in research; supporting the discipline of public administration and its efforts at succession planning; and fostering discussion between senior practitioners and members of the academic community.

The School has achieved advanced standing for its courses at Dalhousie University, the Ecole nationale d'administration publique and the University of Ottawa and continues to seek out new opportunities; candidates are being sought for federal public servant-in-residence positions within universities during the 2004/2005 academic year; and the Young Mentorship Initiative, aimed at mentoring young scholars, is continuing.

The School will also continue to host the University Seminar and the Canada School of Public Service (CSPS)/Canadian Association of Programs in Public Administration (CAPPA) Symposium. The University Seminar brings together university researchers and teachers specializing in public administration and fosters dialogue on developments, changes, and innovations in the Public Service of Canada. The Seminar will continue to be linked to the Manion Lecture, which brings together academics and senior federal public servants and features an outstanding Canadian or international practitioner in public management. The CSPS/CAPPA Symposium provides for a discussion of the issues facing the Public Service of Canada, and an opportunity for CAPPA members to inform practitioners of the developments within the discipline of public administration.

During the planning period, the School intends to strengthen the relationship with community colleges. Partnerships with community colleges across Canada will be explored in an effort to provide federal public servants with professional development, public administration and leadership courses. A pilot project will be launched with a number of community colleges to assess the potential for partnerships, including delivery of some of the training related to the implementation of the *PSMA*.

Fellows Program

Through its Fellows Program, the School benefits from the knowledge and expertise of highly experienced individuals from the Public Service, academia and the private sector. Fellows collaborate on research projects and activities related to the School's priorities and have an opportunity to expand their knowledge while enriching the School through research, study and teaching. In 2004/2005, Fellows will continue work on:

- Canada-US relations: a learning and governance perspective; and
- the new management accountability framework and modern comptrollership.

During the planning period, the School will re-profile the Fellows Program to attract candidates from a larger group within the executive community.

Research

Action Research

Action research involves practitioners, academics and experts working together over a short time period on issues of immediate relevance to managers. These projects make leading-edge knowledge available quickly so that it can be applied to the work

environment and incorporated into the classroom, learning events and on-line learning products.

Three projects will be launched in each fiscal year during the planning period. In 2004/2005, action research publications to be released are Managing Canada-US Relations, Managing Communications and Employee Engagement. Action research roundtable publications can be accessed through the School website.

Governance Research

Started in November 2002, the School's governance research agenda is an ongoing, multi-year program. The aim is to develop linkages that allow this work to feed directly into School learning programs.

The first publication of the governance research program – on responsible government – was launched in February 2004. Publications targeted for release in 2004/2005 include horizontal management, legitimacy and public confidence, a Canadian model of the Public Service, accountability and comparative trends in public management.

The first issue of a new periodical on public administration and governance issues is expected to be published in the Fall. This periodical will provide a platform for discussion and reflection on major issues and concerns in Canadian public administration and promote the new School as a centre of excellence. It will be published twice a year initially; the feasibility of publishing on a quarterly basis will be explored.

Learning and Leadership

The School will launch new learning and leadership research programs starting in 2004/2005 and continuing on an ongoing basis. A particular emphasis will be given to research in the area of language training to support the School's efforts in the development of new training tools and approaches. The aim of these new programs is to complement existing governance and public management research.

International Research Strategy

Work will continue to build active research linkages with institutes and networks of public administration worldwide in order to expand the School's public administration and governance research capacity. The School will seek closer relationships with the Commonwealth Association for Public Administration and Management, the International Institute of Administrative Sciences and the Organization for Economic Cooperation and Development. The plan is to launch an initial, joint research initiative in 2004/2005.

4.3.2 International Learning Programs

The School will seek to remain at the leading edge of knowledge about the best practices in public sectors around the world. The objective is to access the best practices of public sector learning institutions in other countries by:

- increasing public sector expertise through strengthening and adding to the School's relationships with sister organizations internationally;
- continuing to help globalize the Canadian Public Service through the exchanges and delegations that these relationships foster; and,
- promoting good governance abroad, in line with Canadian foreign policy, through technical transfer opportunities to build the professional capacity of public sectors in other countries and through institutional coaching of sister public sector learning organizations.

Over the planning period, the School will continue major initiatives such as:

- the Technical Cooperation Project with Brazil's National School of Public Administration involving the ongoing migration of our programs, methodologies and research which is contributing to Brazilian public sector reform and building the capacity of senior government decision makers;
- the Public Sector Reform Project with the Presidential Administration of Russia which, with our colleagues from the Privy Council Office, Treasury Board Secretariat, Justice and the Public Service Commission, involves assisting the Presidential Administration identify and implement projects to further Russian public sector reform;
- the *Projet d'appui a la réforme administrative (PARA) du Bénin*, a five-year project funded by the Canadian International Development Agency, to build capacity and institutional support in public administration and good governance which involves change management, organization design and leadership coaching/training for Benin reform leaders and management development learning, training and coaching activities with Benin public servants; and
- the institutional coaching of sister public sector learning organizations such as the South African Management Development Institute, Chinese School of Public Administration and the Management and Development Institute of Jamaica.

4.3.3 Network of Learning and Development Institutes

The School will continue to chair the Network of Learning and Development Institutes (NLDI), which is comprised of representatives from fifteen departments and agencies. The Network was initiated in 2002 and serves as a forum for sharing expertise and

knowledge, with the purpose of improving the contribution of learning and development across the Public Service.

4.3.4 Knowledge Management

The School will focus on two streams of knowledge management activity during the planning period:

- curriculum review and planning; and
- knowledge and information management.

Curriculum Review and Planning

A fundamental review of the combined curriculum of CCMD, TDC and LTC was launched in 2003/2004. The objectives were to:

- integrate our current and planned learning programs into curricula that guide learners through a series of learning activities; and
- develop a new learning philosophy for the School that makes the best use of classroom courses, learning events and on-line activities to provide effective learning at affordable costs.

Work will continue during the planning period. The aim is to ensure that the School's offerings are aligned with the core knowledge areas defined by the employer. Outputs will include the School's curricula framework, development of a number of curriculum in accordance with blended learning structures and the piloting, testing and refining of these products.

A key priority within this curriculum review will be the development of training required to support implementation of the *PSMA*, including a needs analysis, course design and development, and establishing delivery mechanisms. It is anticipated that the blended learning approach and exploration of new partnerships will play an important role in this work.

Knowledge and Information Management

Over the planning period, the School will implement:

- a management information system to record and track key performance indicators that will help guide the School in critical decisions on strategy, policy and business planning;
- an intellectual property management framework to ensure the School's knowledge capital is adequately used and protected;
- library and records management systems to support the School's research needs and ensure compliance with government information policies; and

- learner evaluation processes for evaluating all learners as they complete learning programs.

4.4 Strategic Outcome – Knowledge Transfer

Planned Spending ($ 000s)		
2004/2005	2005/2006	2006/2007
74,182*	65,413	53,944

* It is anticipated that in addressing training requirements related to the *PSMA*, the School will require access to additional funds to establish the necessary learning infrastructure.

The relevance, timeliness and accessibility of training/learning experiences are critically important to the Government of Canada. During the planning period, the School is committed to improving the processes that lead to the transfer of knowledge. The following describes important planned knowledge transfer initiatives.

4.4.1 Client Relations and Partnerships

Client Relations and Partnerships is the primary point of entry to the School for departments, regions, communities, international clients and individual learners. It's focus is on four streams of activity that contribute to the achievement of School priorities with respect to the pursuit of partnership opportunities and ensuring clients have a *voice* in the School. The international stream of activities within Client Relations is focused primarily upon Knowledge Acquisition and therefore this activity is discussed above in section 4.3.2, International Learning Programs.

Pan-Canadian Learners Forum

The Forum, planned for October each year, is an important part of the integrated approach to governance adopted by the School. The Forum provides learners and the Regions with a *voice* in decision-making about School directions by soliciting their input. Participants generally include representatives from:

- Federal Regional Councils
- National Middle Manager's Council
- National Youth Network
- Network of Learning and Development Institutes
- Heads of Learning Forum
- Human Resources Council
- Various Other Horizontal Networks
- Advisory Committee on Values and Ethics
- Association of Professional Executives
- Unions

Client Services

Client Services is responsible for managing the overall relationship between the School and its clients and for building an ongoing liaison with learners.

Registrar/Registration

The School has developed an integrated Learner Registration Management System. During the planning period, work will continue to integrate registration processes to better serve the School's clients. Priorities will include standardization of the registration process and system, development of a school-wide cancellation policy and implementation of a 1-800 number to better serve clients. In addition, current practices will be reviewed, key stakeholders consulted and service standards developed in 2004/2005.

Marketing and Outreach

Development of a client relationship management system is key to a marketing strategy. In a client-responsive organization, the ability to effectively market products and services depends upon the capture and analysis of client intelligence. The School needs to understand the different market segments it can serve and define preferences for each. A first priority will be to coordinate promotional activity of the various programs and explore the potential to integrate, or centralize, such activity.

Organizational Learning

The School provides advice to federal departments and agencies on how to move forward on their commitments as continuous learning organizations and how to improve their performance through tailored learning strategies and investments. Over the planning period, the School will focus on developing a systematic approach for accessing mentoring and coaching services for Public Service executives.

Conferences/Special Events

The successful staging of conferences and special events has contributed significantly to Pubic Service learning opportunities over the past three years. The School will continue to build on this foundation during the planning period by:

- supporting the establishment and branding of the new School;
- opening up new frontiers using live and interactive technology such as videoconferencing and business television; and
- further developing methodologies and tools to anchor the learning acquired through conferences and special events.

Regional Service Delivery

The focus of the School's regional offices is to ensure that the regions, which employ approximately 60 percent of the Public Service workforce, are well served in their learning needs. During the planning period, regional offices will:

- build on the relationships with regional public servants to better understand their learning needs;
- contribute, through their on-the-ground knowledge and expertise, to the development of a client relationship management system for the School; and,
- increase their awareness of the entire range of the School's products and services in order for them to better serve learners in their region.

In serving the regions, an early priority of the School will be to establish, implement and manage a province-by-province service delivery network. A possible contributor to this objective will be the pilot project mentioned in Section 4.3.1, which explores new relationships with community colleges.

4.4.2 Leadership and Learning Centres

The Leadership and Learning Centres cluster is comprised of the Leadership and Career Development Centre, Public Administration Development Centre, the Professional Development Centre and the Language Training Centre.

Leadership and Learning Centres *

- Leadership and Career Development Centre
- Public Administration Programs
- Professional Development Centre
- Language Training Centre

* See School web address in Section 6: Other Information.

The Leadership and Learning Centres work closely together to:

- assist the employer identify and meet Public Service common learning requirements;
- support the Public Service Human Resource Management Agency's implementation of *Public Service Modernization Act* provisions;
- assist in the review of the School curriculum, rationalize current course offerings and develop a new, integrated suite of course and product offerings;
- implement partnerships and alternate, or blended, learning methodologies to enhance the effectiveness and reach of the School's learning activities;
- in concert with the overall marketing and outreach strategy, undertake integrated marketing and business development activities to promote the School and its course and product offerings, and

- work with central agencies in support of the comprehensive review to develop a modern approach to official languages training.

Leadership and Career Development Centre

During the planning period, the Leadership and Career Development Centre will:

- expand our learning programs for Deputy Ministers and ADMs and, working with PCO, develop programs for Heads of Agencies, senior officials appointed to departments/agencies from outside the Public Service and Ministers;
- work with the Public Service Human Resources Management Agency to develop core learning needs of public servants related to the Management Accountability Framework, which will position the School to develop training and development to respond to those learning needs;
- continue to contribute to the work of increasing the number of Canadian universities which provide students with credits for participation in School learning programs; and,
- develop a mandatory core curriculum for all executives in key functional areas, including human and financial management.

Public Administration Development Centre

During the planning period, the Public Administration Development Centre will:

- continue to offer managers and executives a wide variety of learning opportunities and options through the Core Curriculum for Managers and Advanced Management Courses; and
- work with the Public Service Human Resources Management Agency to ensure that programs for managers evolve and address common learning priorities identified by the employer.

Professional Development Centre

The Professional Development Centre will:

- continue to provide calendar and contracted courses to develop the skills and competencies needed to perform current and future Public Service jobs;
- continue to support the professional development needs of specific functional communities in the Public Service such as human resources and finance;
- work with the Public Service Human Resources Management Agency to address the employer's common learning requirements for employees and

to develop a Public Service Orientation Program for new recruits to introduce them to the culture, values, traditions and the workings of the Public Service;

- develop a *Train-the-Trainers* program to help departments implement the government's learning policy; and
- continue to advise and support departments in carrying out their own mission-specific, operational job training.

Language Training Centre

During the planning period, the Language Training Centre will continue to deliver quality language training and diagnostic services and to develop new products and materials for statutory and non-statutory language training. The Language Training Centre will:

- reduce current language training waiting lists while also providing language training to over 3,000 students per year consistent with the program requirements identified in 2003 Action Plan for Official Languages;
- implement new technological infrastructure; and
- implement new blended learning methodologies and tools, in both official languages, for public servants from coast to coast.

The School and the Public Service Commission, in collaboration with the Public Service Human Resources Management Agency, will undertake a review of governance and service delivery arrangements for Public Service official languages training, including testing. The intent is to develop a language training delivery model that meets current requirements while being adaptable to future needs, and that reflects a modern approach to bilingualism, addresses issues related to feeder groups, employment equity and the regions, and recognizes that the acquisition of second language skills is an important aspect of career development.

4.4.3 E-Learning and Blended Learning

On-line learning is an effective means of promoting learning in the Public Service. In April 2003, Campus*direct* was launched as a pilot project to develop an appreciation of *e*-learning concepts and provide a basis for developing effective *e*-learning strategies for employees; provide a cost-effective package of on-line learning opportunities for all employees; provide a facility for knowledge communities to distribute learning to their members across the Public Service; and provide a meaningful interface for organizations with established *e*-learning strategies.

Early results from the pilot project are promising. Campus*direct* will undergo a full evaluation in 2005/06 to assess its learning effectiveness and financial viability in serving the longer-term learning needs of the Public Service.

Campus*direct* has provided the School with a broad suite of on-line learning products, a technical infrastructure that can deliver *e*-learning to close to all public servants, and valuable experience in developing and operating an on-line learning service. This capacity has allowed us to explore more advanced forms of on-line learning. Over the planning period, the School will develop a model for blended learning that will better integrate on-line and classroom learning. This blended learning model will be the basis for curriculum development in priority learning areas, including training for human resource specialists and managers, related to implementation of the PSMA.

4.5 Major Activities, Timelines and Milestones

Figure 1 (*below*) highlights major School activities, timelines and milestones during the planning period.

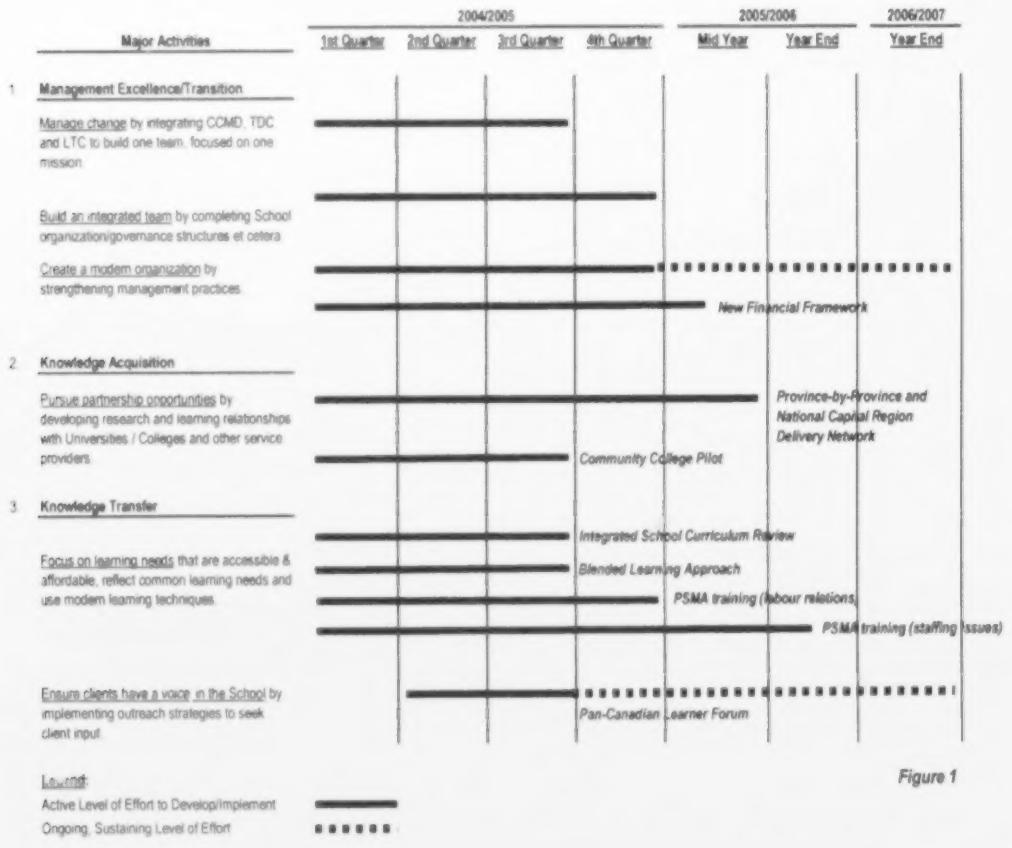
2004/2005
2005/2006
2006/2007
Major Activities
1st Quarter
2nd Quarter
3rd Quarter
4th Quarter
Mid Year
Year End
Year End
1 Management Excellence/Transition
Manage change by integrating CCMD, TDC and LTC to build one team, focused on one mission
Build an integrated team by completing School organization/governance structures et cetera
Create a modern organization by strengthening management practices
New Financial Framework
2 Knowledge Acquisition
Pursue partnership opportunities by developing research and learning relationships with Universities / Colleges and other service providers
Province-by-Province and National Capital Region Delivery Network
Community College Pilot
3 Knowledge Transfer
Integrated School Curriculum Review
Focus on learning needs that are accessible & affordable, reflect common learning needs and use modern learning techniques
Blended Learning Approach
PSMA training (labour relations)
PSMA training (staffing issues)
Ensure clients have a voice in the School by implementing outreach strategies to seek client input
Pan-Canadian Learner Forum
Legend:
Active Level of Effort to Develop/Implement
Ongoing, Sustaining Level of Effort

Figure 1

5.0 Organization

5.1 Responsibilities

The School comprises five organization clusters:

Corporate Management	▪ The President's Office ▪ Policy, Planning and Communications ▪ Corporate Services ▪ Human Resources
Client Relations and Partnerships	▪ client registration (i.e.: the School's registrar); ▪ advice to departments/agencies on organizational learning; ▪ outreach activities; ▪ delivery of tailored, large-scale and just-in-time learning opportunities such as conferences and events; ▪ regional delivery of School programs through a province-by-province service delivery network; and ▪ international learning programs.
Leadership and Learning Centres	▪ leadership and career development; ▪ public administration/management development; ▪ professional development/train-the-trainers; and ▪ official languages.
Research and University Relations	▪ basic research of contemporary governance, public administration, management, leadership and learning; ▪ applied and action research on pressing public sector challenges; and ▪ university and community colleges relations, negotiations and accreditation.
Knowledge Management and Advanced Education	▪ expertise in adult learning and learning delivery methods including computer-assisted learning and distance learning (e.g.: web-casting and videoconferencing); ▪ knowledge management expertise (i.e.: management information, client intelligence, intellectual asset management and knowledge & expertise sharing); ▪ learner/learning evaluation, assessment and certification; and ▪ library/e-library and records management.

5.2 Organization and Accountability

The School's activities contribute to a single business line. Figure 2 (*below*) highlights the elements of the organization, including the dollar amounts and full-time equivalents, and the linkages to this business line.

Note:
Resources in dollars exclude the portion funded by revenues. The calculation is based on the number of FTE and CSPS' Personnel Allotment for a total of $24.9 Million.

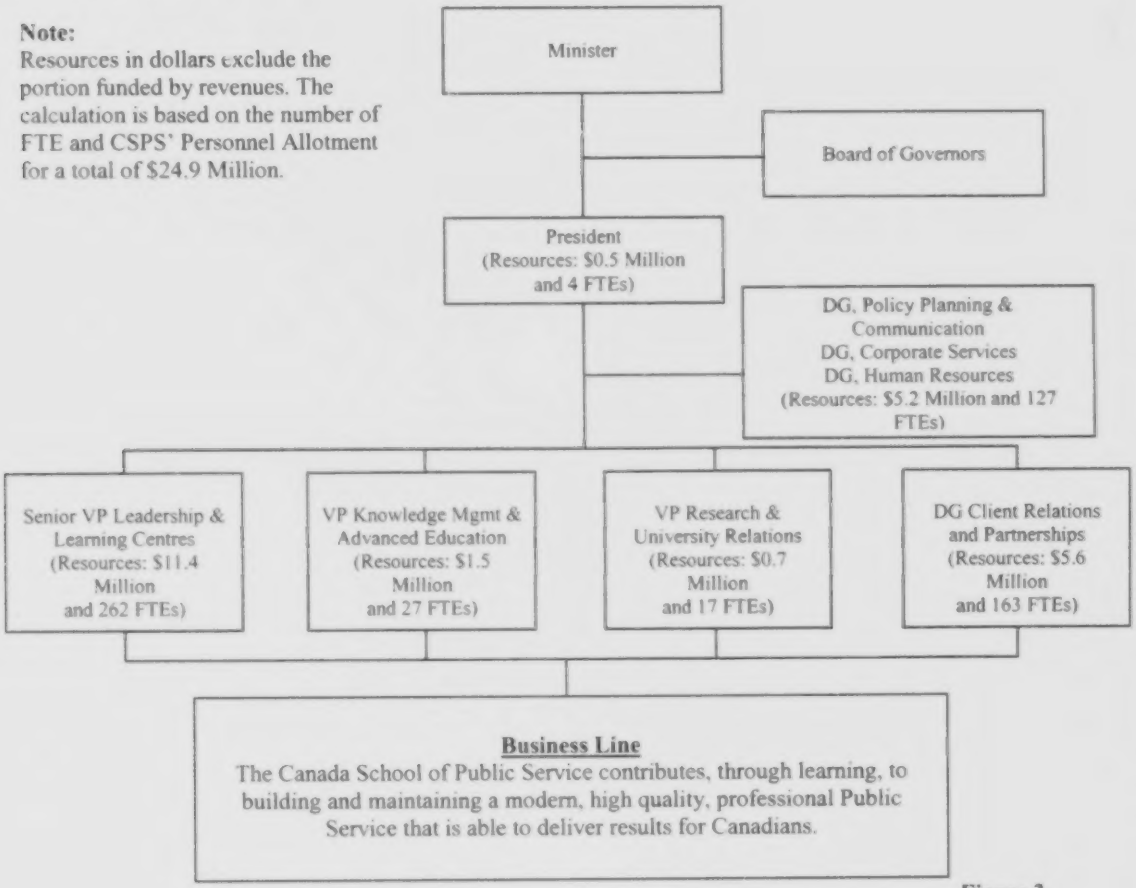

Figure 2

In addition, the School has implemented a systematic governance model. It includes:

- a **Board of Governors** that is established in legislation and responsible for the conduct and management of the School; chaired by the Clerk of the Privy Council and Secretary to Cabinet, the Board of Governors meets twice during each fiscal year in December and June.
- the position of **President** which is also established in legislation; the President is the chief executive officer of the School and is responsible for supervision over and direction of the work and staff of the School.
- a **Senior Vice President** who helps oversee operations and is responsible for the Learning and Leadership Centres.

- an **Executive Committee** which oversees the general direction and work of the School; it meets weekly and also conducts special purpose meetings in November to approve strategic directions/priorities, in March to approve branch business plans/budgets and in September and in January to review progress and approve course corrections.
- an **Internal Audit and Evaluation Committee** to oversee the application of the School's Internal Audit and Evaluation policies. The Committee is responsible for establishing the annual internal audit and evaluation plans, overseeing all internal audit and evaluation work within the School and providing advice and recommendations to Executive Committee on the results of audits and evaluations and the appropriate follow-up action. The Committee meets at least twice a year, in advance of Board of Governor meetings.
- a **Management Committee** to assist with the operations of the School; the Committee meets twice per year; in December, to inform managers of the Board's decisions on strategic directions and priorities for the coming year; and in April, to discuss annual business plans and their implementation.

5.3 Departmental Planned Spending and Trends

Departmental Planned Spending (thousands of dollars)	Forecast Spending 2003/2004 *	**Planned Spending 2004/2005**	Planned Spending 2005/2006	Planned Spending 2006/2007
Budgetary Main Estimates (gross)	27,366	**29,341**	20,956	20,256
Non-Budgetary Main Estimates (gross)	0	**0**	0	0
Less: Respendable revenue	0	**0**	0	0
Total Main Estimates	27,366	**29,341**	20,956	20,256
*Adjustments***	7,100	**1,231**	0	0
*Adjustments****		**46,996**	47,443	36,150
Net Planned Spending	34,466	**77,568**	68,399	56,406
Less: Revenue Credited to the Consolidated Revenue Fund pursuant to Section 29.1 (1) of the *Financial Administration Act* *****	3,704	**0**	6,143	6,143
Less: Adjustments****		**13,995**	14,415	14,847
Less: Non-Respendable Revenue	9,000	**12,000**	0	0
Plus: Cost of services received without charge	2,477	**2,851**	2,849	2,849
Net Cost of Program	24,239	**54,424**	50,690	38,265

Full Time Equivalents**	240	**600**	600	600

Notes: Totals include contributions to employee benefit plans.

* Reflects the best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

** Adjustments are to accommodate approvals obtained since the Main Estimates and are to include Budget initiatives, Supplementary Estimates, adjustments to revenues, et cetera.

*** Include adjustments in 2004-2005 and subsequent years, for the Canada School of Public Service, to include the Public Service Commission's Training and Development Canada and Language Training Canada.

**** This amount can be spent only upon earning the equivalent amount in revenue.

Spending Trends

Reliance on cost recovery raises issues of affordability of the School's programming. These concerns were reiterated in the 2003 consultations on the creation of the School.

During the planning period, the identification of common learning needs and the analysis of pricing, costing, client/department/user requirements will contribute to the development of a business, financial and marketing framework for the School. As noted previously, the School will need access to additional funding to deliver training related to the implementation of the *PSMA*.

6.0 Other Information

The following provide useful links to the School's website as well as important documents/publications.

Selected Websites	
Canada School Public Service	http://www.myschool-monecole.gc.ca
Treasury Board Secretariat	http://www.tbs-sct.gc.ca
Public Service Commission	http://www.psc-cfp.gc.ca
Public Service Human Resource Management Agency	http://www.tbs-sct.gc.ca/pshrmac-agrhfpc/
Selected Documents – Building Blocks of a Modern Public Service	
Continuous Learning Policy	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tb_856/pclpsc-pacfpc_e.asp
Values & Ethics Code	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_851/vec-cve_e.asp
Action Plan for Official Languages	http://www.pco-bcp.gc.ca/aia/default.asp?Language=E&page=actionplan
Management Accountability Framework	http://www.tbs-sct.gc.ca/maf-crg/index_e.asp
Guidance for Deputy Ministers	http://www.pco-bcp.gc.ca/default.asp?Page=Publications&Language=E&doc=gdm-gsm/gdm-gsm_doc_e.htm
Public Service Modernization Act	http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/whats_new/psma_e.htm

Annex A: Financial Information

Table A.1: Summary of Transfer Payments

(thousands of dollars)	Forecast Spending 2003/2004	**Planned Spending 2004/2005**	Planned Spending 2005/2006	Planned Spending 2006/2007
Grants	0	**0**	0	0
Contributions	175	**175**	175	175
Other Transfer Payments	0	**0**	0	0
Total	175	**175**	175	175

Table A.2: Source of Respendable and Non-Respendable Revenue

Respendable Revenue (thousands of dollars)	Forecast Revenue 2003/2004	**Planned Revenue 2004/2005**	Planned Revenue 2005/2006	Planned Revenue 2006/2007
Respendable Revenue pursuant to Section 29.1(1) of the Financial Administration Act				
Learning Products and Services *	3,704	**13,995**	20,558	20,990
Total	3,704	**13,995**	20,558	20,990

Non-Respendable Revenue (thousands of dollars)	Forecast Revenue 2003/2004	**Planned Revenue 2004/2005**	Planned Revenue 2005/2006	Planned Revenue 2006/2007
Learning Products and Services	9,000	**12,000**	0	0
Total	9,000	**12,000**	0	0

Total Respendable and Non-Respendable Revenue *	12,704	**25,995**	20,558	20,990

* Includes adjustments for the Canada School of Public Service, to include the Public Service Commission's Training and Development Canada and Language Training Canada

Table A.3: Net Cost of Program for the Estimates Year

(thousands of dollars)	CSPS
Planned Spending Main Estimates	77,568
Plus: Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	2,244
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS	607
Workers' compensation coverage provided by Human Resources Canada	0
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	0
	2,851
Less:	
Non-Respendable Revenue	12,000
Revenue Adjustments	13,995
	25,995
2004-2005 Net Program Cost	**54,424**

* It is anticipated that in addressing training requirements related to the *PSMA*, the School will require access to additional funds to establish the necessary learning infrastructure.

BUDGET DES DÉPENSES

École de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses
2004-2005

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le Budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget supplémentaire des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le Budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document au début novembre et un document final au début mars. Chaque Budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux Budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une année donnée.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2004

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS5

Téléphone : (613) 941-5995
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.gc.ca

No. de catalogue : BT31-2/2005-III-90
ISBN 0-660-62544-X

École de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses de 2004 - 2005

Rapport sur les plans et les priorités

Table des matières

1.0 MESSAGES ET DÉCLARATIONS DE LA DIRECTION 1

1.1 Message du Ministre 1

1.2 Message de la présidente 2

1.3 Déclaration de la direction 3

2.0 RAISON D'ÊTRE 4

3.0 APERÇU DE LA PLANIFICATION 4

3.1 Contexte 5

3.2 Miser sur nos réalisations 6

4.0 PLANS ET PRIORITÉS PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE 8

4.1 Sommaire 8

4.2 Mise en service de l'École de la fonction publique du Canada: l'excellence en gestion 9

4.3 Résultat stratégique – Acquisition de connaissances 10

4.4 Résultat stratégique – Transfert des connaissances 16

4.5 Principaux objectifs, activités et délais 22

5.0 ORGANISATION 23

5.1 Responsabilités 23

5.2 Organisation et responsabilisation 24

5.3 Dépenses ministérielles prévues et tendances en matière de dépenses 26

6.0 AUTRES RENSEIGNEMENTS 28

Annexe A : Renseignements financiers

Tableau A.1 : Sommaire des paiements de transferts

Tableau A.2 : Source des recettes disponibles et non disponibles

Tableau A.3 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

1.0 Messages et déclarations de la direction

1.1 Message du Ministre

C'est avec plaisir que je présente le Rapport sur les plans et les priorités de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC). Ce rapport porte sur les principaux plans, priorités et résultats ciblés pour la période de 2004-2005 et 2006-2007.

Fondée le 1er avril 2004, l'École de la fonction publique du Canada regroupe trois organismes fédéraux bien établis – Formation et perfectionnement Canada, Formation linguistique Canada et le Centre canadien de gestion. Ce regroupement nous permet d'offrir un guichet unique pour répondre aux besoins communs en matière d'apprentissage des fonctionnaires afin que ces derniers puissent servir efficacement le Canada et les Canadiens et d'assurer une approche plus uniforme à l'égard des besoins d'apprentissage des fonctionnaires fédéraux partout au Canada.

Les Canadiens ont besoin de pouvoir compter sur une fonction publique performante, bien gérée, professionnelle et très soucieuse de l'éthique. L'École, qui répond aux besoins communs en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement des fonctionnaires, est le véhicule idéal pour inculquer aux fonctionnaires un même sens des valeurs, promouvoir une vision commune de l'administration et de la gestion modernes du secteur public et appuyer le perfectionnement professionnel des employés de la fonction publique. Comme la formation linguistique est un élément important du perfectionnement professionnel des fonctionnaires, elle constituera une partie très importante du mandat de l'École.

L'École se trouve dans une situation unique qui lui permet de favoriser l'apprentissage continu dans la fonction publique du Canada et de faire en sorte que tous les fonctionnaires aient accès aux connaissances et aux compétences dont ils ont besoin pour bien s'acquitter de leurs tâches. C'est là une preuve concrète que le gouvernement du Canada respecte ses engagements à l'égard de l'investissement dans ses ressources humaines et appuie l'apprentissage continu de son effectif.

L'honorable Reginald B. Alcock
Président du Conseil du Trésor

1.2 Message de la présidente

Il s'en passe des choses intéressantes à l'École de la fonction publique et dans le domaine de l'apprentissage! Alors qu'on met en place les composantes de base d'une approche uniforme à l'égard de l'apprentissage, nous, à l'École, sommes bien placés pour aider les employés de la fonction publique à réaliser l'amélioration continuelle des résultats qu'ils obtiennent pour les Canadiens.

Les trois organisations qui forment l'École de la fonction publique du Canada, le Centre canadien de gestion ainsi que Formation et perfectionnement Canada et Formation linguistique Canada, deux organisations de la Commission de la fonction publique, apportent des années d'expérience et de réussites à la nouvelle école. L'adoption de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, la définition des priorités communes en matière d'apprentissage dans la fonction publique, et le fait que l'apprentissage et le perfectionnement soient jugés essentiels à la réussite à l'ère du savoir, nous donnent d'excellentes occasions d'atteindre des objectifs encore plus ambitieux.

Pendant la période de planification, et surtout au cours de la prochaine année, la continuation de la mise en service de l'École de la fonction publique du Canada sera notre grande priorité. La création d'une équipe intégrée ayant une seule mission, la mise en place de structures financières et de gestion pour l'ensemble de l'organisation et la gestion du processus de changement nécessiteront un travail considérable. Cet effort est la composante de base de notre capacité d'exercer nos fonctions de manière efficace et efficiente. En outre, nous avons déjà entrepris un travail essentiel visant à élaborer de nouveaux programmes, à planifier et à mettre en œuvre de nouvelles méthodes d'apprentissage, et à établir de nouveaux partenariats en vue d'augmenter et de rehausser notre capacité de prestation de services.

Ces défis sont présentés dans le présent Rapport sur les plans et les priorités. C'est avec enthousiasme que j'envisage le travail qui nous attend. Il me fera plaisir de prendre connaissance de vos commentaires et suggestions. Vous trouverez d'autres renseignements, dont des noms de personnes-ressources et l'adresse du site Internet, dans la section 6.0 Autres renseignements.

1.3 Déclaration de la direction

Je présente, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2004–2005 de l'École de la fonction publique du Canada.

Le présent document a été rédigé conformément aux principes de présentation et aux obligations d'information énoncés dans les lignes directrices de 2004-2005 pour la rédaction du *Rapport sur les plans et les priorités* :

- On y décrit fidèlement les plans et les priorités de l'École de la fonction publique du Canada;
- Les données sur les dépenses prévues qu'il renferme sont présentées de manière conforme aux consignes données dans le budget du ministre des Finances et par le Secrétariat du Conseil du Trésor;
- Le document est complet et exact;
- Il se fonde sur des systèmes d'information et de gestion ministérielle fiables.

La structure de rapport sur laquelle s'appuie le présent document a été approuvée par les ministres du Conseil du Trésor et sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Nom : Jocelyne

Titre : Présidente et chef de direction
École de la fonction publique du Canada

Date : JUL 2 9 2004

2.0 Raison d'être

L'École de la fonction publique du Canada contribue, au moyen de la formation, à édifier et à maintenir une fonction publique moderne, bien gérée et professionnelle. En s'assurant que les fonctionnaires aient accès aux services qui répondent à leurs besoins communs en matière d'apprentissage et dont ils ont besoin pour servir le Canada et les Canadiens de façon efficace, l'École vise :

- *à encourager la fierté et l'excellence au sein de la fonction publique;*
- *à favoriser un sens des valeurs, des traditions et des buts communs;*
- *à aider à faire en sorte que les fonctionnaires possèdent le savoir, les compétences et les aptitudes nécessaires pour servir le Canada et les Canadiens ;*
- *à appuyer la croissance et le perfectionnement des fonctionnaires voués au service du Canada;*
- *à aider les administrateurs généraux des ministères à répondre aux besoins en matière d'apprentissage de leur organisation;*
- *à rechercher l'excellence dans la gestion du secteur public et l'administration publique.*

Par besoins communs en matière d'apprentissage, on entend les besoins de connaissances, de compétences et d'habiletés fondamentales de tous les fonctionnaires.

3.0 Aperçu de la planification

L'École de la fonction publique du Canada cherche à être un partenaire actif et à travailler de concert avec les ministères et organismes du gouvernement fédéral dans l'élaboration et la prestation de services d'apprentissage, contribuant ainsi au respect de l'engagement du gouvernement du Canada à l'égard de l'excellence et de l'apprentissage continu des employés la fonction publique.

Nous mettons l'accent sur deux résultats stratégiques clés – *L'acquisition de connaissances et le transfert des connaissances*.

Acquisition de connaissances	Être un centre d'expertise reconnu à l'échelle internationale dans les domaines de l'administration publique, de la gestion et de l'apprentissage des adultes, qui a le savoir pour répondre aux besoins communs en matière d'apprentissage des employés de la fonction publique.

Transfert des connaissances	Être, pour les employés de la fonction publique, le fournisseur de prédilection pour satisfaire leurs besoins communs en matière d'apprentissage dans les secteurs du perfectionnement en leadership, de l'administration et de la gestion publiques, du perfectionnement professionnel et de la formation en langues officielles, et avoir la capacité d'appuyer l'employeur dans la promotion d'une culture d'apprentissage et d'innovation dans l'ensemble de la fonction publique fédérale.

Durant cette période de planification, où nous poursuivrons la mise en service de la nouvelle École de la fonction publique du Canada, nous travaillerons aussi avec diligence à atteindre *l'excellence en gestion* au sein de notre organisation afin de veiller à ce que l'École soit bien structurée pour mettre en œuvre son mandat et atteindre ses résultats stratégiques.

Vous trouverez à l'annexe A un résumé des principaux renseignements financiers.

3.1 Contexte

Le gouvernement du Canada s'est engagé à faire en sorte que la fonction publique du XXI[e] siècle veille à la croissance de son capital humain, favorise l'innovation et gère le savoir comme un bien stratégique. La fonction publique et le milieu dans lequel nous fonctionnons en sont aux premières étapes de changements culturels profonds en raison desquels la formation et l'apprentissage seront de plus en plus perçus comme des investissements essentiels pour assurer l'excellence des services fournis aux Canadiens.

La loi C-25, *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, a reçu la sanction royale le 7 novembre 2003. La *Loi* représente la première réforme importante du régime fédéral de gestion des ressources humaines depuis les trente-cinq dernières années. Elle établit une nouvelle École de la fonction publique du Canada afin d'intégrer et d.offrir des services d'apprentissage en vue de satisfaire les besoins communs en matière d'apprentissage de tous les employés de la fonction publique fédérale.

L'École regroupe le Centre canadien de gestion (CCG), Formation et perfectionnement Canada (FPC) et Formation linguistique Canada (FLC).

L'École jouera un rôle prépondérant pour :

- aider l'employeur à mettre en œuvre les éléments d'apprentissage qui feront partie des composantes de base d'une fonction publique moderne;

Composantes de base d'une fonction publique moderne*

- Politique sur l'apprentissage continu
- Code de valeurs et d'éthique
- Plan d'action sur les langues officielles
- Cadre de responsabilisation de gestion
- Guide du sous-ministre
- *Loi sur la modernisation de la fonction publique*

* Les adresses des sites Web sont indiquées à la section 6.0 Autres renseignements.

- élaborer une approche uniforme en vue de satisfaire les besoins communs en matière d'apprentissage et de perfectionnement dans toute la fonction publique.

Au cours de l'exercice 2003-2004, la présidente de l'École, en collaboration étroite avec le président de la Commission de la fonction publique, a été mandaté de diriger et gérer le processus de transition en vue de créer l'École de la fonction publique du Canada le 1er avril 2004. Beaucoup de travail a été fait pour assurer le succès de l'ouverture, mais il reste encore beaucoup à faire.

3.2 Miser sur nos réalisations

Le Centre canadien de gestion (CCG) était un chef de file reconnu dans le domaine de l'apprentissage et de la promotion de la culture d'apprentissage au sein de la fonction publique. De même, Formation et perfectionnement Canada (FPC) et Formation linguistique Canada (FLC), deux organisations de la Commission de la fonction publique, étaient des chefs de file dans leurs domaines respectifs. L'harmonisation des activités d'apprentissage de ces trois grandes organisations afin de créer l'École de la fonction publique du Canada, nous permet de nous appuyer sur leurs réalisations respectives tout en relevant les nouveaux défis relatifs à l'apprentissage dans la fonction publique.

Afin d'entamer le processus, on a mené en 2003 des consultations auprès de fonctionnaires d'un peu partout au pays pour obtenir les commentaires des apprenants sur le rôle et la fonction de l'École que l'on proposait de créer. Les personnes consultées ont fait preuve d'un grand enthousiasme et ont appuyé le concept de l'École et le rôle qu'elle pourrait jouer pour favoriser la culture d'apprentissage et en tant que point central des services d'apprentissage au sein de la fonction publique. Les répondants ont surtout souligné l'importance de porter attention aux besoins de tous les fonctionnaires, partout au pays.

La consultation a également fait ressortir l'importance d'aborder les préoccupations de nos clients relativement au caractère abordable et accessible des services qui seraient offerts. Dans les précédents rapports sur les plans et les priorités de l'ancien CCG, on avait cerné parmi les préoccupations l'incidence du recouvrement des coûts sur l'accessibilité de la formation ou de l'apprentissage. Pendant l'exercice en cours, l'École a gelé ses prix afin de maintenir le niveau d'abordabilité actuel. Pour la période de planification actuelle et dans le cadre de sa mise en service, l'École continuera de se pencher sur le caractère abordable de ses activités à l'aide d'études planifiées sur l'établissement des prix et des coûts et sur les besoins des ministères clients et des utilisateurs, et en élaborant des modèles pour les activités, les finances et le marketing de la nouvelle École.

Guidée par les besoins des clients et les initiatives ministérielles visant à établir une approche uniforme à l'égard de l'apprentissage dans la fonction publique, l'École travaillera à :

- créer, acquérir, gérer et diffuser des produits d'apprentissage pertinents au mandat de l'École afin de faire de celle-ci un centre d'expertise majeur, reconnu internationalement, dans les domaines de l'administration et de la gestion publiques et de l'enseignement aux adultes;
- gérer la prestation d'une vaste gamme de services d'apprentissage validés pour répondre aux besoins communs en matière d'apprentissage des fonctionnaires et, avec le concours de l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique et d'autres organisations du gouvernement, créer les conditions qui permettront à la culture d'apprentissage de prospérer.

4.0 Plans et priorités par résultat stratégique

4.1 Sommaire

Les priorités pour la période de planification et leur contribution à l'atteinte de nos résultats stratégiques sont soulignées dans la présente section. Un accent particulier a été mis sur la gamme des activités essentielles menant à la mise en service de l'École de la fonction publique du Canada et à son positionnement pour l'avenir.

Résultat stratégique	Priorités	Type de priorité
1. Acquisition de connaissances	Profiter des possibilités d'établissement de partenariats : ▪ établir des partenariats dans les domaines de la recherche et de l'apprentissage avec des universités et des collèges communautaires; ▪ établir des liens avec d'autres fournisseurs de services d'apprentissage des secteurs public et privé et avec des organisations similaires dans d'autres pays; ▪ établir des liens avec d'autres institutions d'apprentissage dans la fonction publique afin de mettre en commun expertise et connaissances; ▪ réaliser une analyse des besoins et concevoir et élaborer des cours dans le but d'assurer la mise en œuvre rapide de la LMFP.	En cours
2. Transfert des connaissances	Cibler les besoins en matière apprentissage : ▪ concevoir, élaborer et mettre en œuvre des programmes d'apprentissage à l'intention des cadres supérieurs; ▪ collaborer avec l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) pour apporter des éclaircissements sur les besoins fondamentaux en matière d'apprentissage; ▪ voir à la prestation d'une formation pour les spécialistes et les gestionnaires en ressources humaines ayant de nouvelles responsabilités dans le cadre de la LMFP — prévue pour mars 2005 (relations de travail) et décembre 2005 (dotation); ▪ mettre en œuvre les programmes de l'École et une stratégie relative à l'apprentissage hybride; ▪ travailler avec l'AGRHFPC et d'autres organismes à l'examen de la prestation des services dans les langues officielles et élaborer de nouvelles démarches en ce qui a trait à la formation linguistique. Veiller à ce que les clients aient leur mot à dire au sein de l'École : ▪ mettre en œuvre des stratégies de rayonnement pour recueillir les points de vue des clients (Forum pancanadien des apprenants); ▪ mettre en œuvre un nouveau modèle de développement des activités et une nouvelle stratégie de marketing; ▪ promouvoir l'utilisation de la technologie pour élargir la portée des activités d'apprentissage de l'École.	En cours

4.2 Mise en service de l'École de la fonction publique du Canada: l'excellence en gestion

Pendant la période de planification, trois priorités clés seront associées à l'établissement de solides fondations pour la nouvelle École :

- Gérer le changement : intégration du CCG, de FPC et de FLC pour former une équipe ayant une seule mission;
- Former une équipe intégrée : mise en œuvre des structures organisationnelles et de gestion de l'École ainsi que l'infrastructure essentielle en matière de ressources humaines;
- Créer une organisation moderne : mise en œuvre de systèmes, d'infrastructures et de processus modernes ainsi que d'un nouveau cadre financier pour renforcer les pratiques de gestion.

Dans le cadre de la mise en service de l'École et afin d'assurer des fondations solides, nous nous sommes engagés à mettre en œuvre des pratiques de contrôleur moderne et le Cadre de responsabilisation de gestion. Notre projet d'*Excellence dans la gestion*, qui sera mis en œuvre pendant la période de planification, consiste à examiner, à évaluer et à mettre à jour toutes les pratiques et politiques de gestion ainsi qu'à évaluer la capacité de gestion. On utilisera les renseignements qui en découleront pour cerner les priorités à l'égard de l'amélioration de la gestion et pour préparer un plan d'action qui assurera un suivi adéquat du projet.

En plus de ses priorités internes, l'École de la fonction publique du Canada se concentrera sur des priorités clés externes pour veiller à assumer intégralement le rôle qu'elle doit jouer dans la modernisation de la gestion des ressources humaines dans l'ensemble au sein de la fonction publique fédérale et à contribuer aux engagements du gouvernement du Canada à l'égard de l'apprentissage continu et d'une approche unifiée pour satisfaire les besoins communs en matière d'apprentissage des employés de tous les échelons. Notre programme stratégique à l'égard du changement consiste à dynamiser les services d'apprentissage et à assurer la place de l'École pour l'avenir. Les priorités immédiates pour les douze prochains mois de la période de planification sont les suivantes :

Gestion du changement et mise en service	activités de gestion du changement et autres activités connexes de développement général menant à la mise en service de l'École et à la création *d'une équipe ayant une seule mission.*
Élaboration d'un cadre financier pluriannuel	activités de gestion et de contrôle financiers en vue d'élaborer un cadre financier pluriannuel qui assurera l'intégrité et la viabilité financières de l'École.
Produits et services de formation	examen et intégration des produits et services offerts afin de fournir des programmes clairs, cohérents et complets permettant de répondre aux besoins communs en matière d'apprentissage et de satisfaire les priorités des employés de tous les échelons de la fonction publique fédérale.

Développement organisationnel	• activités relatives aux ressources humaines visant à faire en sorte que l'École dispose du talent dont elle a besoin pour accomplir son mandat tout en réalisant les objectifs généraux en ce qui a trait à la diversité, aux langues officielles et à l'apprentissage.
Intégration des biens	• activités visant à rationaliser l'espace afin que l'infrastructure physique soit en place pour appuyer les premières opérations de l'École ainsi qu'à évaluer et à mettre en œuvre des solutions en matière de locaux pratiques et rentables pour l'avenir (dans le RPP du CCG de l'an dernier, on soulignait le manque d'espace pour des activités spéciales – salles de classe, amphithéâtres et salles de conférence).
Harmonisation des systèmes, des processus et des plateformes	• activités d'analyse de la gestion de l'information, des technologies de l'information et des processus et du fonctionnement afin d'harmoniser les systèmes et les processus de travail.
Planification ministérielle et développement des activités	• activités de planification et de développement qui permettront d'assurer la place de l'École dans l'avenir, comme des études sur le milieu, les besoins et les priorités du marché et les produits et services qui pourraient être offerts.

Dans les sections 4.3 et 4.4, on présente les initiatives de transition de manière plus détaillée sous le résultat stratégique approprié.

4.3 Résultat stratégique – Acquisition de connaissances

Dépenses prévues (en milliers de dollars)		
2004-2005	**2005-2006**	**2006-2007**
3 386*	2 986	2 462

* Pour lui permettre de répondre aux besoins de formation touchant la LMFP, il est prévu que l'École aura besoin de financement additionnel afin de mettre en place l'infrastructure d'apprentissage requise, qui comprendra des activités d'acquisition des connaissances.

L'acquisition de connaissances est le résultat d'un processus visant à créer et à acquérir des connaissances en formation appliquée et en apprentissage. Dans la partie qui suit, on décrit les activités de l'École relatives à la recherche et à l'acquisition de connaissances.

4.3.1 Recherche et relations universitaires

Les activités touchant la recherche et les relations universitaires contribuent à l'atteinte des objectifs prioritaires de l'École en ce qui a trait à l'accent sur les besoins communs en matière d'apprentissage de la fonction publique et la recherche d'occasions de former des partenariats.

Stratégies relatives aux universités et aux collèges communautaires

La relation entre l'École et les universités comprend quatre éléments principaux : la création de cheminements d'apprentissage harmonisés entre la fonction publique, d'une part, et les écoles et programmes canadiens d'administration publique, d'autre part; la création de liens plus solides en matière de recherche; le soutien de la discipline de l'administration publique et des efforts déployés pour planifier la relève; l'encouragement de la tenue de discussions entre des spécialistes expérimentés et les membres de la communauté universitaire.

L'École a obtenu la reconnaissance d'équivalences pour des cours qu'elle offre de l'Université Dalhousie, de l'École nationale d'administration publique et de l'Université d'Ottawa, et elle continuera à explorer de nouvelles possibilités en ce sens. On cherche aussi des candidats pour participer au Programme de stages pour employés de la fonction publique fédérale dans les universités pour l'année scolaire 2004-2005, tout comme on poursuivra le Programme de mentorat des jeunes boursiers en administration publique, qui vise les jeunes universitaires.

L'École continuera aussi d'accueillir le Séminaire universitaire et le Symposium EFPC/ACPAP (École de la fonction publique du Canada et Association canadienne des programmes en administration publique). Le Séminaire universitaire, qui rassemble des chercheurs et des enseignants universitaires spécialisés en administration publique, favorise les discussions sur les développements, les changements et les innovations dans la fonction publique du Canada. Il continuera d'être lié à la Conférence Manion, qui rassemble des universitaires et des cadres supérieurs de la fonction publique fédérale et leur permet d'écouter la présentation d'un spécialiste canadien ou étranger qui s'est distingué dans le domaine de la gestion publique. Le Symposium EFPC/ACPAP permet de discuter des enjeux auxquels fait face la fonction publique du Canada et offre aux membres de l'ACPAP l'occasion d'informer les spécialistes des nouveaux développements dans la discipline de l'administration publique.

Durant la période de planification, l'École compte renforcer ses relations avec les collèges communautaires. On explorera des possibilités d'établissement de partenariats avec des collèges communautaires d'un peu partout au Canada en vue de fournir des cours de perfectionnement professionnel, d'administration publique et de leadership aux employés de la fonction publique fédérale. On lancera également un projet pilote avec un certain nombre de collèges communautaires pour évaluer le potentiel de ce genre de partenariat, qui concernera, entre autres, la formation nécessaire pour la mise en œuvre de la LMFP.

Programme de collaborateurs émérites

Grâce à son programme de collaborateurs émérites, l'École bénéficie des connaissances de personnes hautement expérimentées de la fonction publique et des secteurs universitaire et privé. Les collaborateurs émérites participent à des activités et à des projets de recherche touchant les priorités de l'École et ont la possibilité de parfaire leurs connaissances tout en faisant profiter l'École des résultats de leurs recherches et études et de leurs compétences en enseignement. En 2004-2005, les collaborateurs émérites poursuivront leur travail sur les sujets suivants :

- les relations canado-américaines : du point de vue de l'apprentissage et de la gouvernance;
- le nouveau Cadre de responsabilisation de gestion et la fonction de contrôleur moderne.

Pendant la période de planification, l'École modifiera le Programme des collaborateurs émérites afin d'attirer des candidats d'un éventail plus large à l'intérieur de la communauté des cadres.

Recherche

Recherche-action

La recherche-action réunit des praticiens, des universitaires et des spécialistes qui collaborent pendant une courte période de temps pour faire des recherches sur des questions qui ont une pertinence immédiate pour les gestionnaires. Ces projets de recherche permettent de recueillir des connaissances de pointe et de les diffuser rapidement afin qu'elles puissent être appliquées dans le milieu de travail et intégrées dans les cours, les activités d'apprentissage et les produits d'apprentissage en ligne.

Trois projets par exercice seront lancés pendant la période de planification. En 2004-2005, les publications de recherche-action qui seront diffusées concerneront la gestion des relations canado-américaines, la gestion des communications et l'engagement des employés. On peut consulter les publications des tables rondes de recherche-action sur le site Web de l'École.

Recherche sur la gouvernance

Mis en œuvre novembre 2002, le programme de recherche sur la gouvernance de l'École constitue un programme pluriannuel continu. Le but visé consiste à établir des liens qui permettent d'alimenter directement les programmes d'apprentissage de l'École.

L'École a lancé sa première publication du programme de recherche sur la gouvernance (sur le gouvernement responsable) en février 2004. En 2004-2005, l'École prévoit publier des documents sur, notamment, la gestion horizontale, la légitimité et la confiance publique, un modèle canadien de la fonction publique, la responsabilisation et une comparaison des tendances en gestion publique.

Un nouveau périodique sur l'administration publique et les questions de gouvernance devrait paraître à l'automne. Ce périodique fournira une plateforme pour les discussions et la réflexion sur les questions et les préoccupations importantes dans l'administration publique canadienne et fera la promotion de la nouvelle École en tant que centre d'excellence. Au début, on publiera ce bulletin deux fois par année, et on explorera ensuite la possibilité d'en faire une publication trimestrielle.

Apprentissage et leadership

L'École lancera de nouveaux programmes de recherche sur l'apprentissage et le leadership au cours de l'exercice 2004-2005 et les poursuivra sur une base continue. L'accent sera mis en particulier sur la recherche dans le domaine de la formation linguistique pour appuyer le travail de l'École dans le perfectionnement de nouveaux outils et de nouvelles démarches d'apprentissage. Le but de ces nouveaux programmes consiste à complémenter la recherche existante sur la gouvernance et la gestion publique.

Stratégie de recherche internationale

L'École continuera d'établir des liens de recherche active avec des instituts et des réseaux d'administration publique à l'échelle internationale afin d'élargir la capacité de recherche de l'École dans les domaines de l'administration publique et de la gouvernance. L'École cherchera à établir des relations plus étroites avec la Commonwealth Association for Public Administration and Management, l'Institut international des sciences administratives et l'Organisation de coopération et de développement économiques. On prévoit lancer une première initiative de recherche conjointe en 2004-2005.

4.3.2 Programmes d'apprentissage internationaux

L'École cherchera à demeurer à l'affût des pratiques exemplaires dans les secteurs publics à l'étranger. L'objectif est de connaître les pratiques exemplaires des institutions d'apprentissage du secteur public dans d'autres pays. Ainsi l'École :

- augmentera le savoir-faire du secteur public en renforçant et en élargissant ses relations avec des organisations semblables à l'échelle internationale;
- continuera d'aider à mondialiser la fonction publique canadienne grâce aux échanges et aux activités de délégation que ces relations favorisent;
- fera la promotion de la saine gouvernance à l'étranger, conformément aux politiques étrangères du Canada, à l'aide d'occasions de transfert technique afin

d'augmenter la capacité professionnelle des secteurs publics d'autres pays et en aidant les organisations d'apprentissage semblables dans d'autres pays.

Pendant la période de planification, l'École poursuivra des initiatives importantes telles que :

- le projet de coopération technique avec l'école nationale d'administration publique du Brésil. Ce projet consiste à transmettre nos programmes, nos méthodes et nos travaux de recherche et contribue à la réforme du secteur public du Brésil et au renforcement des capacités des principaux décideurs de ce gouvernement;

- le projet de réforme du secteur public avec l'administration présidentielle de Russie, entrepris avec la collaboration de nos collègues du Bureau du Conseil privé, du Secrétariat du Conseil du Trésor, du ministère de la Justice et de la Commission de la fonction publique, qui consiste à aider l'administration présidentielle à déterminer et à mettre en œuvre des projets susceptibles de faire avancer la réforme du secteur public de Russie;

- le *Projet d'appui à la réforme administrative (PARA) du Bénin* est un projet quinquennal financé par l'Agence canadienne de développement international visant à renforcer les capacités et le soutien institutionnel dans l'administration publique et la bonne gouvernance, impliquant la gestion du changement, l'aménagement organisationnel, le perfectionnement en leadership et l'encadrement pour les leaders de la réforme au Bénin ainsi que des activités d'apprentissage, de formation et d'encadrement dans le domaine de la gestion pour les fonctionnaires du Bénin;

- l'encadrement institutionnel des organismes de formation du secteur public homologues, tels que le South African Management Development Institute, l'école d'administration publique de Chine et le Management and Development Institute de la Jamaïque.

4.3.3 Réseau des instituts d'apprentissage et de perfectionnement

L'École continuera d'assumer la présidence du Réseau des instituts d'apprentissage et de perfectionnement (RIAP), qui est composé de représentants de quinze ministères et organismes. Ce réseau a été créé en 2002 et sert de forum pour le partage du savoir-faire et des connaissances, avec pour but d'accroître l'importance de l'apprentissage et du perfectionnement dans l'ensemble de la fonction publique.

4.3.4 Gestion des connaissances

L'École se concentrera sur deux types d'activités de gestion des connaissances pendant la période de planification :

- l'examen et la planification des programmes;
- la gestion des connaissances et de l'information.

Examen et planification des programmes

En 2003-2004, on a entamé l'examen fondamental de l'ensemble des programmes du CCG, de FPC et de FLC. Cet examen visait :

- à intégrer nos programmes actuels et prévus pour créer un programme qui amène les apprenants à participer à un ensemble d'activités d'apprentissage;
- à élaborer une nouvelle philosophie de l'apprentissage pour l'École afin de faire la meilleure utilisation possible des cours en classe, des activités d'apprentissage et des activités en ligne pour fournir de la formation efficace à un coût abordable.

On poursuivra ce travail au cours de la période de planification afin de veiller à ce que les produits offerts par l'École correspondent aux secteurs de connaissances essentielles définis par l'employeur. Les résultats attendus comprennent le cadre de programmes de l'École, l'élaboration d'un certain nombre de programmes conformes à la structure d'apprentissage hybride et la mise à l'essai et le perfectionnement des produits.

Dans le cadre de l'examen des programmes, l'élaboration de la formation requise pour appuyer la mise en œuvre de la LMFP sera une grande priorité. Pour y arriver, il faudra procéder à l'analyse des besoins, à la conception et à l'élaboration de cours ainsi qu'à la mise sur pied de mécanismes de prestation. Il est prévu que l'apprentissage hybride et l'exploration de nouveaux partenariats auront une place importante dans ce travail.

Gestion des connaissances et de l'information

Au cours de la période de planification, l'École mettra en œuvre :

- un système de gestion de l'information permettant de saisir les principaux indicateurs de rendement et d'en faire le suivi afin d'orienter l'École dans la prise de décisions importantes touchant les stratégies, les politiques et la planification des activités;
- un cadre de gestion de la propriété intellectuelle afin de s'assurer que le capital de connaissances de l'École soit utilisé et protégé de manière adéquate;

- des systèmes de gestion de la bibliothèque et des dossiers en vue de soutenir les besoins de l'École en matière de recherche et de veiller à la conformité aux politiques gouvernementales sur l'information;
- des processus d'évaluation des apprenants visant à évaluer tous les apprenants lorsqu'ils terminent leur programme d'apprentissage.

4.4 Résultat stratégique – Transfert des connaissances

Dépenses prévues (en milliers de dollars)		
2004-2005	2005-2006	2006-2007
74 182*	65 413	53 944

* Pour lui permettre de répondre aux besoins en matière de formation relatifs à la LMFP, il est prévu que l'École aura besoin de financement additionnel afin de mettre en place l'infrastructure requise.

La pertinence, l'actualité et l'accessibilité de la formation sont très importantes pour le gouvernement du Canada. Pendant la période de planification, l'École tient à améliorer les processus qui permettent le transfert des connaissances. Dans les paragraphes ci-dessous, nous décrivons d'importantes activités de transfert des connaissances que nous prévoyons réaliser.

4.4.1 Relations avec la clientèle et partenariats

Le groupe Relations avec la clientèle et partenariats est le principal point de contact avec l'École pour les ministères, les régions, les collectivités, les clients internationaux et tous les apprenants. Il se concentrera sur quatre types d'activités qui contribuent à la réalisation des priorités de l'École relativement aux partenariats et qui font en sorte que les clients ont leur *mot à dire* au sein de l'École. Les activités internationales de Relations avec la clientèle concernent principalement l'acquisition de connaissances. Ces activités ont donc été présentées ci-dessus au paragraphe 4.3.2 Programmes d'apprentissage internationaux.

Forum pancanadien des apprenants

Le Forum, qui se tiendra en octobre tous les ans, est une importante composante de l'approche intégrée à l'égard de la gestion que l'École adoptera. Il permettra aux apprenants et aux représentants des régions de participer au processus décisionnel sur les orientations de l'École en sollicitant leurs commentaires. Voici des organismes qui pourraient participer au Forum :

- Conseils fédéraux régionaux
- Réseau des instituts d'apprentissage et de perfectionnement
- Conseil national des gestionnaires
- Forum des chefs d'apprentissage
- Réseau national de la jeunesse
- Conseil sur les ressources humaines

- Divers autres réseaux horizontaux
- Comité consultatif sur les valeurs et l'éthique
- Association professionnelle des cadres de la fonction publique
- Syndicats

Services à la clientèle

Les Services à la clientèle sont responsables de la gestion générale des relations entre l'École et ses clients et de l'établissement d'une relation continue avec les apprenants.

Registraire/Inscriptions

L'École a élaboré un système intégré de gestion de l'inscription des apprenants. Pendant la période de planification, on poursuivra le travail entrepris pour intégrer les processus d'inscription afin de mieux servir les clients de l'École. Les priorités comprendront la normalisation des processus et des systèmes, l'élaboration d'une politique d'annulation pour l'ensemble de l'École et la mise en place d'un numéro 1 (800) pour mieux servir la clientèle. En outre, on révisera les pratiques actuelles, on consultera les principaux intervenants et on élaborera des normes de service au cours de l'exercice 2004-2005.

Marketing et consultation

L'élaboration d'un système de gestion des relations avec la clientèle constitue un élément pivot d'une stratégie de marketing. Dans une organisation sensible à sa clientèle, la capacité de mettre en marché ses produits et ses services d'une manière efficace dépend de la cueillette et de l'analyse de renseignements sur la clientèle. L'École devra comprendre les différents segments de marché qu'elle peut desservir et définir les préférences de chacun de ces segments. Une priorité première consistera à coordonner les activités de promotion des divers programmes et à explorer les possibilités d'intégrer ou de centraliser ces activités.

Apprentissage organisationnel

L'École offre aux ministères et aux organismes fédéraux des conseils pour progresser relativement à leur engagement en tant qu'organisations favorisant l'apprentissage continu et pour améliorer leur rendement, à l'aide d'investissements et de stratégies d'apprentissage adaptés à leurs besoins. Au cours de la période de planification, l'École ciblera surtout l'élaboration d'une approche systématique permettant aux cadres supérieurs de la fonction publique d'avoir accès au mentorat et à l'encadrement.

Conférences et activités spéciales

L'organisation réussie de conférences et d'activités spéciales a contribué beaucoup à l'apprentissage au sein de la fonction publique au cours des trois dernières années. L'École continuera de déployer des efforts en ce sens au cours de la période de planification en :

- soutenant l'instauration et le développement de l'image de marque de la nouvelle École;
- repoussant les frontières grâce à l'utilisation des technologies interactives et en direct, comme les vidéoconférences et la télédiffusion;
- continuant d'élaborer des méthodes et des instruments pour ancrer l'apprentissage acquis au moyen de conférences et d'activités spéciales.

Prestation de services régionaux

Le but des bureaux régionaux de l'École consistera à s'assurer que les régions, qui emploient environ 60 p. 100 de la main-d'œuvre de la fonction publique, reçoivent de bons services pour satisfaire leurs besoins en matière d'apprentissage. Pendant la période de planification, les bureaux régionaux :

- miseront sur leurs relations avec les employés régionaux de la fonction publique afin de mieux comprendre leurs besoins en matière d'apprentissage;
- contribueront, grâce à leurs connaissances pratiques et à leur savoir-faire, à l'élaboration d'un système de gestion des relations avec la clientèle pour l'École;
- augmenteront leurs connaissances sur toute la gamme de services et de produits de l'École afin de mieux servir les apprenants de leur région.

En desservant les régions, une des priorités initiales de l'École sera d'établir, de mettre en œuvre et de gérer un réseau de prestation de services province par province. Un des éléments qui pourrait contribuer à l'atteinte de cet objectif est le projet pilote mentionné au point 4.3.1, qui nous permettra d'explorer de nouvelles possibilités de relations avec des collèges communautaires.

4.4.2 Centres de leadership et d'apprentissage

Le secteur des centres de leadership et d'apprentissage comprend le Centre du leadership et du développement de carrière, les Programmes d'administration publique, le Centre de perfectionnement professionnel et le Centre de formation linguistique.

Les Centres de leadership et d'apprentissage travailleront en étroite collaboration pour :

- aider l'employeur à cerner les besoins communs en matière d'apprentissage de la

Centres de leadership et d'apprentissage*

- Centre du leadership et du développement de carrière
- Programmes d'administration publique
- Centre de perfectionnement professionnel
- Centre de formation linguistique

* Voir les adresses du site Web de l'École à la section 6.0 Autres renseignements.

fonction publique et à y répondre;

- appuyer l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada dans sa mise en œuvre des dispositions de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*;
- aider à réviser les programmes de l'École, à rationaliser les cours offerts actuellement et à élaborer un ensemble nouveau et intégré de cours et de produits;
- établir des partenariats et mettre en œuvre des méthodes d'apprentissage nouvelles ou hybrides en vue d'améliorer l'efficacité et la portée des activités d'apprentissage de l'École;
- en harmonie avec la stratégie générale de marketing et de rayonnement, mettre sur pied des activités intégrées de marketing et de développement afin de promouvoir l'École et les cours et produits qu'elle offre;
- collaborer avec les organismes centraux pour réaliser l'examen complet de la formation en langues officielles afin d'élaborer une approche moderne.

Centre du leadership et du développement de carrière

Pendant la période de planification, le Centre du leadership et du développement de carrière :

- élargira nos programmes d'apprentissage à l'intention des sous-ministres et des sous-ministres adjoints et, travaillant avec le Bureau du Conseil privé (BCP), élaborera des programmes à l'intention des chefs d'organismes centraux, des cadres supérieurs de l'extérieur de la fonction publique nommés dans des ministères ou des organismes et des ministres;
- travaillera avec l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada pour identifier les besoins fondamentaux des fonctionnaires en matière d'apprentissage en ce qui a trait au Cadre de responsabilisation de gestion, ce qui permettra à l'École d'élaborer le programme de formation et de perfectionnement qui saura répondre à ces besoins en matière d'apprentissage;
- continuera de contribuer au travail d'un nombre croissant d'universités canadiennes qui offrent aux étudiants des crédits pour leur participation à des programmes d'apprentissage de l'École;
- élaborera un programme fondamental obligatoire pour tous les cadres supérieurs dans des secteurs fonctionnels clés, y compris la gestion des ressources humaines et des finances.

Centre de perfectionnement en administration publique

Pendant la période de planification, le Centre de perfectionnement en administration publique :

- continuera d'offrir aux gestionnaires et aux cadres supérieurs un large éventail de possibilités et d'activités d'apprentissage grâce au Curriculum pour gestionnaires : fondements et aux Cours avancés en gestion;

- collaborera avec l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada pour veiller à ce que les programmes à l'intention des gestionnaires évoluent et correspondent aux priorités en matière d'apprentissage de base identifiées par l'employeur.

Centre de perfectionnement professionnel

Le Centre de perfectionnement professionnel :

- continuera d'offrir un programme de cours réguliers et des cours contractuels en vue de perfectionner les aptitudes et les compétences dont les fonctionnaires ont besoin pour mener à bien leurs tâches actuelles et futures;
- continuera de satisfaire les besoins en matière de perfectionnement professionnel de groupes ayant des fonctions particulières, comme les groupes des ressources humaines et des finances;
- travaillera avec l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada pour satisfaire les besoins fondamentaux en matière d'apprentissage des employés et élaborer un programme d'orientation dans la fonction publique à l'intention des nouvelles recrues, qui leur fera connaître la culture, les valeurs, les traditions et les rouages de la fonction publique;
- élaborera un programme de formation des formateurs afin d'aider les ministères à mettre en œuvre la politique sur l'apprentissage du gouvernement;
- continuera de conseiller et d'appuyer les ministères afin qu'ils puissent offrir la formation fonctionnelle spécifique à leur mission.

Centre de formation linguistique

Durant la période de planification, le Centre de formation linguistique continuera d'offrir des services de formation linguistique et de diagnostic de qualité et d'élaborer des produits et du matériel pour la formation linguistique obligatoire et optionnelle. Le Centre de formation linguistique :

- réduira la liste d'attente pour de la formation linguistique tout en fournissant de la formation linguistique à plus de 3 000 participants par année, conformément aux besoins identifiés dans *Le plan d'action pour les langues officielles* de 2003;
- mettra en place une nouvelle infrastructure technologique;
- mettra en œuvre de nouveaux outils et méthodes d'apprentissage hybride, dans les deux langues, pour tous les employés de la fonction publique, d'un océan à l'autre.

L'École et la Commission de la fonction publique, en collaboration avec l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique, entreprendront un examen des dispositions relatives à la gestion et à la prestation de services de la formation en langues officielles de la fonction publique, y compris des tests linguistiques. L'intention est d'élaborer un modèle de formation linguistique qui répond aux exigences actuelles tout en étant adaptable aux besoins futurs, qui établit une approche moderne à l'égard du bilinguisme, qui tient compte des problèmes reliés aux groupes de relève, à l'équité en emploi et aux services régionaux et qui reconnaît que l'acquisition d'une langue seconde est un aspect important du perfectionnement professionnel.

4.4.3 Apprentissage en ligne et apprentissage hybride

L'apprentissage en ligne est un moyen efficace pour promouvoir l'apprentissage dans la fonction publique. En avril 2003, le projet pilote Campus*direct* a été lancé. Il a permis d'évaluer les concepts de l'apprentissage en ligne et il a servi de base pour l'élaboration de stratégies d'apprentissage en ligne efficaces pour les employés. Le projet consistait à offrir de manière économique un bloc de cours destinés aux employés, un lieu de rencontre pour les collectivités de savoir leur permettant de diffuser du matériel d'apprentissage à leurs membres à l'échelle de la fonction publique et une interface significative pour les organisations qui avaient des stratégies d'apprentissage en ligne déjà établies.

Les premiers résultats du projet pilote sont prometteurs. Campus*direct* fera l'objet d'une évaluation complète en 2005-2006 pour juger de sa viabilité financière et de son efficacité pour ce qui est de répondre aux besoins en matière d'apprentissage à long terme de la fonction publique.

Campus*direct* a fourni à l'École un grand ensemble de produits d'apprentissage en ligne, une infrastructure technique qui permet d'offrir ces produits à tous les fonctionnaires et une expérience utile sur les plans de l'élaboration et de l'exploitation de l'apprentissage en ligne. Le projet nous a permis d'examiner des formes plus avancées d'apprentissage en ligne. Au cours de la période de planification, l'École élaborera un modèle pour l'apprentissage hybride, qui permettra de mieux intégrer l'apprentissage en ligne et en salle de cours. Ce modèle d'apprentissage hybride constituera la base pour l'élaboration

des programmes dans les domaines prioritaires, dont la formation reliée à la mise en œuvre de la LMFP pour les spécialistes en ressources humaines et les gestionnaires.

4.5 Principaux objectifs, activités et délais

Le tableau 1 (*ci-dessous*) contient les principaux objectifs, activités et délais de l'École pour la période de planification.

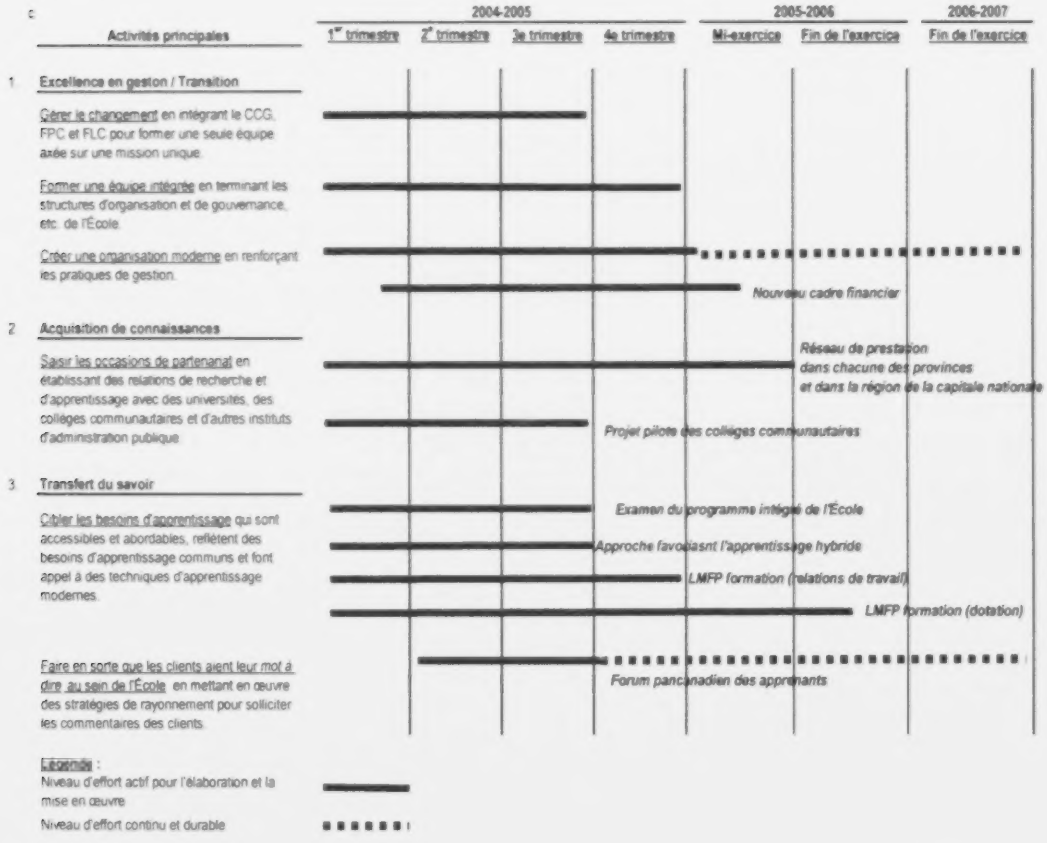
2004-2005
2005-2006
2006-2007
Activités principales
1er trimestre
2e trimestre
3e trimestre
4e trimestre
Mi-exercice
Fin de l'exercice
Fin de l'exercice
1 Excellence en gestion / Transition
Gérer le changement en intégrant le CCG, FPC et FLC pour former une seule équipe axée sur une mission unique.
Former une équipe intégrée en terminant les structures d'organisation et de gouvernance, etc. de l'École.
Créer une organisation moderne en renforçant les pratiques de gestion.
Nouveau cadre financier
2 Acquisition de connaissances
Saisir les occasions de partenariat en établissant des relations de recherche et d'apprentissage avec des universités, des collèges communautaires et d'autres instituts d'administration publique.
Réseau de prestation dans chacune des provinces et dans la région de la capitale nationale
Projet pilote des collèges communautaires
3 Transfert du savoir
Cibler les besoins d'apprentissage qui sont accessibles et abordables, reflètent des besoins d'apprentissage communs et font appel à des techniques d'apprentissage modernes.
Examen du programme intégré de l'École
Approche favorisant l'apprentissage hybride
LMFP formation (relations de travail)
LMFP formation (dotation)
Faire en sorte que les clients aient leur mot à dire au sein de l'École en mettant en œuvre des stratégies de rayonnement pour solliciter les commentaires des clients.
Forum panCanadien des apprenants
Légende :
Niveau d'effort actif pour l'élaboration et la mise en œuvre
Niveau d'effort continu et durable

Tableau 1

5.0 Organisation

5.1 Responsabilités

L'École comprend cinq secteurs :

Gestion centrale	▪ Bureau de la présidente ▪ Politiques, planification et communications ▪ Services centraux ▪ Ressources humaines
Partenariats et relations avec la clientèle	▪ Inscription des clients (registraire de l'École); ▪ Conseils aux ministères/organismes sur l'apprentissage organisationnel; ▪ Activités de rayonnement; ▪ Activités d'apprentissage personnalisées, à grande échelle et ponctuelles (conférences et événements, par exemple); ▪ Prestation des programmes d'études de l'École dans les régions grâce à un réseau de prestation de services dans chacune des provinces; ▪ Programmes d'apprentissage internationaux.
Centres de leadership et d'apprentissage	▪ Leadership et développement de carrière; ▪ Administration publique et perfectionnement en gestion; ▪ Perfectionnement professionnel et formation du formateur; ▪ Langues officielles.
Recherche et relations universitaires	▪ Recherche fondamentale sur la gouvernance contemporaine, l'administration publique, le leadership et l'apprentissage; ▪ Recherche appliquée et recherche-action sur les défis pressants du secteur public; ▪ Relations avec les universités et les collèges communautaires, négociations et accréditation.
Gestion du savoir et études supérieures	▪ Expertise en éducation des adultes et méthodes de formation, y compris l'apprentissage assisté par ordinateur et le télé-apprentissage (p. ex. diffusion Web et vidéoconférences); ▪ Gestion du savoir (p. ex. information nécessaire à la gestion, renseignements sur la clientèle, gestion des biens intellectuels et échange de connaissances); ▪ Évaluation de l'apprentissage et de l'apprenant et accréditation; ▪ Gestion des dossiers, de la bibliothèque et de la bibliothèque électronique.

5.2 Organisation et responsabilisation

Les activités de l'École font partie d'un seul secteur. Dans le tableau 2 (*ci-dessous*), on présente les éléments de l'organisation avec les montants d'argent et les équivalents temps plein qui leur sont alloués, ainsi que les liens avec le secteur d'activités.

Nota :
Les ressources en dollars
excluent la portion financée par les recettes.
Le calcul est basé sur le nombre d'ETP et
le personnel affecté à l'École pour un
total de 24,9 M$.

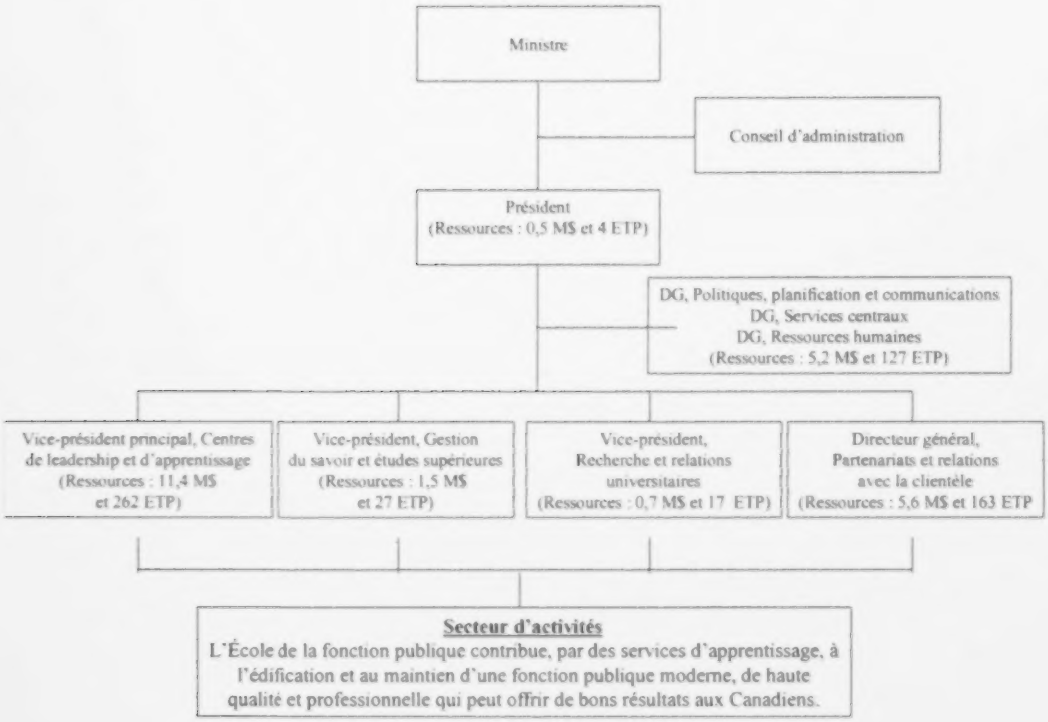
Ministre
Conseil d'administration
Président
(Ressources : 0,5 M$ et 4 ETP)
DG, Politiques, planification et communications
DG, Services centraux
DG, Ressources humaines
(Ressources : 5,2 M$ et 127 ETP)
Vice-président principal, Centres de leadership et d'apprentissage (Ressources : 11,4 M$ et 262 ETP)
Vice-président, Gestion du savoir et études supérieures (Ressources : 1,5 M$ et 27 ETP)
Vice-président, Recherche et relations universitaires (Ressources : 0,7 M$ et 17 ETP)
Directeur général, Partenariats et relations avec la clientèle (Ressources : 5,6 M$ et 163 ETP
Secteur d'activités
L'École de la fonction publique contribue, par des services d'apprentissage, à l'édification et au maintien d'une fonction publique moderne, de haute qualité et professionnelle qui peut offrir de bons résultats aux Canadiens.

Tableau 2

En outre, l'École a mis en œuvre un modèle de gestion systématique. Il comprend :

- un **conseil d'administration** comme le prescrit la *Loi*, qui est responsable de la conduite et de la gestion de l'École. Présidé par le greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet, le conseil d'administration se réunit deux fois par exercice, en décembre et en juin.

- un **président**, comme le prescrit également la *Loi*. Le président est chef de direction de l'École et doit superviser et diriger le travail et le personnel de l'École.
- un **vice-président principal** qui aide à superviser le fonctionnement et est responsable des Centres de leadership et d'apprentissage.
- un **comité de direction** qui supervise l'orientation générale et le travail de l'École. Ce comité se réunit sur une base hebdomadaire et tient également des réunions spéciales en novembre pour approuver les priorités et les orientations stratégiques, en mars pour approuver les budgets et les plans d'activités et, en septembre et en janvier pour examiner les projets et approuver les changements d'orientation.
- un **comité de vérification et d'évaluation interne** pour superviser l'application des politiques de l'École en matière de vérification et d'évaluation internes. Ce comité a la responsabilité d'établir les plans annuels de vérification et d'évaluation, de superviser le travail de vérification et d'évaluation qui se fait à l'École et de fournir au comité de direction des conseils et des recommandations sur les résultats des vérifications et évaluations et les mesures de suivi appropriées. Le comité se rencontre au moins deux fois par année, avant les réunions du conseil d'administration.
- un **comité de gestion** pour aider au fonctionnement de l'École. Ce comité se réunit deux fois par année, soit une fois en décembre pour une séance d'information sur la réunion du conseil d'administration, les priorités stratégiques et les buts à court terme, et en avril pour effectuer le suivi des plans d'activités annuels et de leur mise en œuvre.

5.3 Dépenses ministérielles prévues et tendances en matière de dépenses

Dépenses ministérielles prévues (en milliers de dollars)	Dépenses prévues 2003-2004 *	**Dépenses planifiées 2004-2005**	Dépenses planifiées 2005-2006	Dépenses planifiées 2006-2007
Budget principal des dépenses (brut)	27 366	**29 341**	20 956	20 256
Dépenses non budgétaires du Budget principal des dépenses (brut)	0	**0**	0	0
Moins : recettes disponibles	0	**0**	0	0
Total du Budget principal	27 366	**29 341**	20 956	20 256
*Rajustements***	7 100	**1 231**	0	0
*Rajustements****		**46 996**	47 443	36 150
Dépenses nettes prévues	34 466	**77 568**	68 399	56 406
Moins : recettes créditées au Trésor conformément au paragraphe 29.1(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*****	3 704	**0**	6 143	6 143
Moins : rajustements***		**13 995**	14 415	14 847
Moins : recettes non disponibles	9 000	**12 000**	0	0
Plus : coût des services reçus sans frais	2 477	**2 851**	2 849	2 849
Coût net du programme	24 239	**54 424**	50 690	38 265
Équivalents temps plein* **	240	**600**	600	600

Notes : Les totaux incluent les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés.

* Représente la meilleure prévision du total des dépenses prévues à la fin de l'exercice.

** Les rajustements servent à tenir compte des approbations obtenues depuis l'établissement du Budget principal et comprennent les initiatives budgétaires, le budget supplémentaire, les rajustements aux recettes, etc.

*** Comprend les rajustements de 2004-2005 et des années subséquentes pour l'École de la fonction publique du Canada afin d'inclure les organisations Formation et perfectionnement Canada et Formation linguistique Canada de la Commission de la fonction publique.

**** Ce montant ne peut être dépensé que lorsqu'un montant équivalent est inscrit en recettes.

Tendances en matière de dépenses

La dépendance sur le recouvrement des coûts soulève la question du caractère abordable des programmes de l'École. Cette préoccupation a été réitérée dans le cadre des consultations de 2003 sur la création de l'École.

Pendant la période de planification, la détermination des besoins communs en matière d'apprentissage et l'analyse des prix, des coûts et des besoins des clients, ministères et autres utilisateurs contribueront à l'élaboration d'un cadre opérationnel, financier et de marketing pour l'École. Comme nous l'avons mentionné plus haut, l'École aura besoin de financement additionnel pour assurer la formation reliée à la mise en œuvre de la LMFP.

6.0 Autres renseignements

Vous trouverez ci-dessous des liens utiles vous permettant de consulter, entre autres, le site Web de l'École ainsi que d'importants documents et publications.

Sites Web	
École de la fonction publique du Canada	http://www.myschool-monecole.gc.ca
Secrétariat du Conseil du Trésor	http://www.tbs-sct.gc.ca
Commission de la fonction publique	http://www.psc-cfp.gc.ca
Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique	http://www.tbs-sct.gc.ca/pshrmac-agrhfpc

Documents – Composantes de base d'une fonction publique moderne	
Politique pour l'apprentissage continu	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tb_856/pclpsc-pacfpc_f.asp
Code de valeurs et d'éthique	http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_851/vec-cve_f.asp
Plan d'action pour les langues officielles	http://www.pco-bcp.gc.ca/aia/default.asp?Language=F&page=actionplan
Cadre de responsabilisation de gestion	http://www.tbs-sct.gc.ca/maf-crg/index_f.asp
Guide du sous-ministre	Http://www.pco-bcp.gc.ca/default.asp?Page=Publications&Language=F&doc=gdm-gsm/gdm-gsm_doc_f.htm
Loi sur la modernisation de la fonction publique	http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/whats_new/psma_f.htm

Annexe A : Renseignements financiers

Tableau A.1 : Sommaire des paiements de transfert

(en milliers de dollars)	Dépenses prévues 2003-2004	**Dépenses planifiées 2004-2005**	Dépenses planifiées 2005-2006	Dépenses planifiées 2006-2007
Subventions	0	**0**	0	0
Contributions	175	**175**	175	175
Autres paiements de transfert	0	**0**	0	0
Total	175	**175**	175	175

Tableau A.2 : Source des recettes disponibles et non disponibles

Recettes disponibles (en milliers de dollars)	Recettes prévues 2003-2004	**Recettes planifiées 2004-2005**	Recettes planifiées 2005-2006	Recettes planifiées 2006-2007
***Recettes disponibles en vertu du paragraphe 29.1(1) de la* Loi sur la gestion des finances publiques**				
Produits et services d'apprentissage*	3 704	**13 995**	20 558	20 990
Total	3 704	**13 995**	20 558	20 990

Recettes non disponibles (en milliers de dollars)	Recettes prévues 2003-2004	**Recettes planifiées 2004-2005**	Recettes planifiées 2005-2006	Recettes planifiées 2006-2007
Produits et services d'apprentissage	9 000	**12 000**	0	0
Total	9 000	**12 000**	0	0

Total des recettes disponibles et non disponibles*	12 704	**25 995**	20 558	20 990

* Comprend les rajustements pour l'École de la fonction publique du Canada afin d'inclure les organisations Formation et perfectionnement Canada et Formation linguistique Canada de la Commission de la fonction publique.

Tableau A.3 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

(en milliers de dollars)		EFPC
Dépenses planifiées (Budget principal des dépenses)		77 568
Plus : services obtenus sans frais		
Locaux fournis par Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC)		2 244
Contributions couvrant la part de l'employeur des primes d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT		607
Couverture au titre de l'indemnisation des accidentés du travail payée par Ressources humaines Canada		0
Salaires et dépenses connexes pour les services juridiques fournis par Justice Canada		0
		2 851
Moins :		
Recettes non disponibles		12 000
Rajustement des recettes		13 995
		25 995
Coût net du programme pour 2004-2005		**54 424**

* Pour lui permettre de répondre aux besoins en matière de formation relatifs à la LMFP, il est prévu que l'École aura besoin de financement additionnel afin de mettre en place l'infrastructure requise.